

**EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025**

1. OBJETO

1.1. Contratação, via credenciamento, de empresas referência a contratação de empresa para gerenciamento e fornecimento de **CARTÕES MAGNÉTICOS COM CHIP, DO TIPO VALE-ALIMENTAÇÃO** aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio da rede de estabelecimentos credenciados, e conforme as especificações e quantidades descritas neste processo.

2. VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

2.2. Valor estimativo de R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais) pelo período de 60 (sessenta meses).

3. TIPO DE PROCEDIMENTO

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

4. FORMA

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

5. DATA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DA PROPOSTA**(ADESÃO INICIAL)**

INICIO: 12h00 DO DIA 08/10/2025.

FIM: 12h00 DO DIA 22/10/2025.

5.1. Será concedido anualmente, no mês de publicação deste edital, novo prazo para que os beneficiários/ servidores, escolham entre as empresas credenciadas. As Credenciadas serão comunicadas com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência para divulgação de seus produtos.

5.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

5.3. Todos os atos decorrentes desse Edital de Credenciamento serão divulgados no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.saoroqueprev.com.br/>

5.4. O acompanhamento de todas as etapas será de inteira responsabilidade das empresas participantes, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo.

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	DA VIGÊNCIA DO EDITAL CREDENCIAMENTO	4
3.	DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	4
4.	DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO	4
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	5
6.	DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
7.	DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS INTERESSADOS	7
8.	DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	7
9.	DOS RECURSOS	8
10.	DA HOMOLOGAÇÃO	9
11.	DA FORMA E CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO	9
12.	DO CREDENCIAMENTO TARDIO E DA REPUBLICAÇÃO DA LISTA	9
13.	DO DESCREDENCIAMENTO	10
14.	DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	11
15.	DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO	11
16.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	13
17.	DA SUBCONTRATAÇÃO	14
18.	DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	14
19.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	14
20.	DA REMUNERAÇÃO	15
21.	DO REAJUSTE	15
22.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	15
23.	DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO	15
24.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025

O Instituto de Previdencia Social dos Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev, por intermédio dos Agentes de Contratações, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.235/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, torna público que realizará processo de credenciamento de empresas especializadas em serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento e administração de vale-Alimentação

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente edital é a contratação, via credenciamento, de empresa para o gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação e refeição aos servidores do Instituto de Previdencia Social dos Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio da rede de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido na legislação pertinente e nos dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), observando-se os termos e condições dispostos neste Edital.

1.2. Esses serviços são destinados aos servidores do Instituto de Previdencia Social dos Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev, beneficiários conforme o art. 1º da Lei municipal Nº 2.803, de 30 de outubro de 2003 c.c art. 1º da Lei Nº 2.209, de 1º de fevereiro de 1994, que instituiu o Auxílio-Alimentação para os servidores municipais e que trata do mesmo regime jurídico aos servidores municipais da Prefeitura, Câmara Municipal e Autarquias, respectivamente, para aquisição de gêneros alimentícios, “in natura” ou preparados para consumo imediato, em estabelecimentos comerciais, regulamentada pelo Decreto nº 9.757, de 03/02/2022.

1.2. O auxílio alimentação no município é pago através de cartão eletrônico, forma condizente com o definido na Lei Federal n. 14.442/22, sendo necessário tal contratação para operacionalizar a forma de pagamento do referido.

Tabela: Quantidade prevista.

Nº de beneficiários	Valor mensal individual dos	Valor total mensal	Valor Total Global (12	Valor Total Global (60 meses)
---------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------	-------------------------------

	créditos		meses)	
06 (imediatos)	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00	R\$ 162.000,00
08 (possíveis)*	R\$ 450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 216.000,00
14 (total estimado)	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00	R\$ 378.000,00

*Estimativa de novas contratações de servidores para o Instituto.

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

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

I. INTERESSADOS

Empresas interessadas em participar do presente certame.

II. CREDENCIADOS

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

III. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

1.5. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

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

3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo Agente de

Contratações no prazo de até **3 (três) dias úteis**, no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev, cujo endereço eletrônico é: <https://www.saoroqueprev.com.br/> a contar do seu recebimento.

3.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados para o e-mail: **previdencia@saoroque.sp.gov.br**

3.3.1. Toda a comunicação referente ao presente Edital de Credenciamento deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando o endereço supracitado. O campo "**Assunto**" da mensagem eletrônica deverá conter a seguinte identificação: **CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 – VALE ALIMENTAÇÃO.**

3.4. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no site do São Roque Prev <https://www.saoroqueprev.com.br/>.

3.5. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratações será formalizada nos autos correspondentes, sendo publicada no do São Roque Prev, <https://www.saoroqueprev.com.br/>

4. DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O envio da documentação, pelos fornecedores que pretendam compor a lista de credenciados na primeira 'janela de participação', deverá ocorrer exclusivamente via e-mail, para o endereço previdencia@saoroque.sp.gov.br, no prazo de **10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa** contados a partir da publicação deste Edital.

4.2. Documentações enviadas após o prazo do item anterior não constarão na lista inicial de credenciados habilitados a participar da janela de adesão inicial. Essas serão analisadas e credenciadas posteriormente, conforme disposto no item 12 deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

5.1.4. Qualquer pessoa jurídica que atenda às condições mínimas deste processo pode

solicitar o credenciamento. No entanto, a simples submissão de documentos ao Instituto não garante a contratação automática. A efetivação da contratação ocorrerá somente após a assinatura do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que é distinto do Edital. Esse contrato será formalizado após: (a) recebimento, análise e aprovação da documentação apresentada, (b) escolha por parte dos servidores do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, (c) disponibilização de recursos financeiros, e (d) geração do **CONTRATO** pelo Instituto.

5.2. Não serão credenciados os interessados:

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no item **Exigências de habilitação** constante do **TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.1.1. A inscrição do interessado para o credenciamento, mediante apresentação de requerimento de participação, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
- 6.1.2. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos neste edital será credenciado pelo São Roque Prev, com a possibilidade de, no interesse da Administração e de seus beneficiários, ser convocado para executar o objeto.
- 6.1.3. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.
- 6.1.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência se estende a toda a

documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

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

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

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

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

6.2. As declarações anexas exigidas para fins de habilitação deverão ser encaminhadas com assinatura digital .

6.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação atenderão, sem prejuízo ao disposto neste Edital, à Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. A verificação pelo Agente de Contratações, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

6.5.1. Declaração de Capacidade de Credenciamento parte integrante do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS INTERESSADOS

7.1. Os interessados deverão enviar os documentos habilitatórios, exclusivamente por intermédio do e-mail **previdencia@saoroque.sp.gov.br**.

7.2. O São Roque Prev confirmará o recebimento da documentação por e-mail, mediante o envio de um protocolo formal.

7.3. A análise da documentação seguirá a ordem cronológica de recebimento.

7.4. Em qualquer momento, prévio ao exame e julgamento da documentação, o interessado

poderá substituir ou complementar a documentação de habilitação.

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

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados em conformidade com as condições estipuladas neste Edital.

8.1.1. O Agente de Contratações verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

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

8.2. Da análise da documentação recebida pelo Agente de Contratações será lavrada ata circunstanciada.

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

8.4. O resultado da habilitação será divulgado no site <https://www.saoroqueprev.com.br/>

9. DOS RECURSOS

9.1. No prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da divulgação de que trata o subitem 8.4 deste Edital, o interessado ou qualquer interessado já com submissão à Administração de documentos de habilitação, ou, ainda, qualquer credenciado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.2. A manifestação de que trata o subitem 9.1 deste Edital deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail **previdencia@saoroque.sp.gov.br** observadas as orientações contidas no subitem 3.3.1.

9.3. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação de que trata o subitem 8.4, e desde que ocorrida a manifestação de que trata o subitem 9.1, fica facultada a interposição de recurso, via e-mail **previdencia@saoroque.sp.gov.br** observadas as orientações contidas no subitem 3.3.1.

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

9.5. O recurso será dirigido ao Agente de Contratações os quais emitirão parecer no prazo de 3

(três) dias úteis, e encaminhará o recurso para a deliberação da autoridade superior.

9.6. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

9.7. Os autos deste processo, assim como de quaisquer outros processos relacionados a este credenciamento, poderão ser disponibilizados mediante solicitação formal via e-mail: previdencia@saoroque.sp.gov.br observadas as orientações contidas no subitem 3.3.1.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação do credenciamento, pela autoridade superior, será publicada juntamente à relação de habilitados pelo Agente de Contratações no Diário Oficial do Município, no no site no <https://www.saoroqueprev.com.br/> mantendo-se atualizada a cada nova habilitação.

10.2. Os habilitados serão convocados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**.

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

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

11.1. Após a análise dos documentos apresentados, o Agente de Contratações encaminhará o resultado para **HOMOLOGAÇÃO** da **LISTA DE CREDENCIADOS** pela Autoridade Competente.

11.2. A publicação da **HOMOLOGAÇÃO** do resultado, com a **LISTA DE CREDENCIADOS**, no Diário Oficial do Município, e no site: <https://www.saoroqueprev.com.br/> constituirá o ato de reconhecimento do credenciamento.

11.3. Todas as condições e obrigações, objeto deste processo de credenciamento, estão detalhadas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na **MINUTA DO CONTRATO**.

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

11.4.1. O prazo do item 11.4 pode ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação.

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

12. DO CREDENCIAMENTO TARDIO E DA REPUBLICAÇÃO DA LISTA

12.1. Após a publicação da **LISTA DE CREDENCIADOS**, conforme item 11 deste Edital, os novos credenciados, após a homologação de suas habilitações, serão incluídos na lista para

participarem das janelas de adesão nos anos subsequentes, conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.2. O envio de documentos pelos interessados ao credenciamento tardio, deve seguir as mesmas orientações do item 7 deste Edital.

12.3. A análise da documentação enviada pelos interessados conforme item anterior, seguirá as mesmas diretrizes do item 8 deste Edital, exceto o subitem 8.1.2.

12.3.1. O interessado será habilitado somente após atender todas as solicitações do Agente de Contratações para complementar, substituir ou regularizar os documentos, a partir da comunicação eletrônica encaminhada.

12.3.2. Se a regularização ocorrer após a publicação da **LISTA DE CREDENCIADOS**, o interessado será credenciado conforme os moldes do item 12.1.

12.4. Os recursos apresentados pelos interessados no credenciamento tardio seguirão as diretrizes do item 9 deste Edital.

12.5. A homologação dos interessados habilitados no credenciamento tardio ocorrerá conforme o item 10 deste Edital.

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

12.7. A impugnação de que trata o subitem 12.6. deste Edital será decidida pelo Agente de Contratações.

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

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

13.1.1. Receber 05 (cinco) advertências pelo mesmo motivo.

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

13.1.3. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após solicitado, conforme item 7.5. deste Edital.

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

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

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

13.2. A denúncia do credenciamento é franqueada a ambas as partes, no prazo de que trata o subitem 13.1.5.

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

13.4. O descredenciamento, nas hipóteses dos subitens 13.1.1. a 13.1.3. e 13.1.6. deste Edital, será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e ampla defesa.

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

13.5.1. O São Roque Prev poderá revogar o credenciamento a qualquer tempo, sem prejuízo dos contratos já firmados e em execução.

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

14. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Convocado, o credenciado, após verificada a manutenção das condições de habilitação, deverá celebrar contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contado do recebimento de comunicação via correio eletrônico ou outro meio.

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

14.3. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal.

14.4. A eficácia do contrato será condicionada à sua assinatura.

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

14.6. A contratação se dará por meio de contratação direta, por inexigibilidade, com base no art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

15.1. Além das obrigações previstas no edital, em especial no **TERMO DE REFERÊNCIA**, o **CREDENCIADO** deverá:

- 15.1.1. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.
- 15.1.2. Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada ao **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.
- 15.1.3. Emitir carta de preposição indicando o profissional que representará o **CREDENCIADO/CONTRATADO** ou documento que ratifique o próprio representante legal da empresa na representação e acompanhamento próximo da execução do objeto do contrato.
- 15.1.3.1. A indicação do preposto ou ratificação do representante legal da empresa para acompanhar a execução do contrato, visa à comunicação entre o **CREDENCIADO/CONTRATADO** e o representante do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender. Deverá comparecer ao **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** em dia, horário e frequência preestabelecida com o Fiscal do Contrato, e ainda quando houver solicitação emergencial, quando aplicável.
- 15.1.3.2. A carta de preposição deverá ser assinada por quem concede e por quem recebe os poderes de representação da empresa, demonstrando que o preposto está anuindo à responsabilidade.
- 15.1.3.3. O documento de ratificação da representação deverá ser assinado pelo representante da empresa, conforme contrato/estatuto social da empresa ou pelo titular do CNPJ no caso de “MEI”.
- 15.1.3.4. Na carta de preposição ou documento de ratificação de representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.
- 15.1.4. Responder, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas.
- 15.1.5. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela Administração e por órgão de controle.

- 15.1.6. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Diretoria Administrativa e Financeira para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 15.1.7. Dar ciência à Diretoria Administrativa e Financeira imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 15.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.
- 15.1.9. Informar endereço eletrônico (e-mail), que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo.
- 15.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 15.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 15.1.12. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:
- 15.1.12.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.1.12.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função neste procedimento auxiliar ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.1.12.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Além das Obrigações previstas no edital, em especial no **TERMO DE REFERÊNCIA**, são obrigações por meio da Diretoria Administrativa e Financeira, no exercício do papel de **CONTRATANTE**:

- 16.1.1. Comunicar ao **CREDENCIADO/CONTRATADO**, imediatamente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 16.1.2. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 16.1.3. Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando o **CREDENCIADO/CONTRATADO** obrigado a refazê-los, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- 16.1.4. Aplicar ao **CREDENCIADO/CONTRATADO**, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.
- 16.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**, relacionados ao serviço.
- 16.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei nº 14.133, de 2021, e pelo decreto estadual que rege a matéria.
- 16.1.7. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do **CREDENCIADO/CONTRATADO** a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

18. DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 18.1. O contrato de prestação de serviços, decorrente deste credenciamento, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 18.3. Serão designados, nos termos da legislação pertinente, os fiscais e o gestor do contrato para o acompanhamento do contrato.
- 18.4. Toda a comunicação do contrato será realizada formalmente, via e-mail, telefone ou outro meio habil indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.
- 18.5. A fiscalização contratual seguirá as regras dos art 10, 11 e 12 do decreto municipal nº 10.235, de 15 de janeiro de 2024 e conforme dispõe o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Aplicam-se a este Credenciamento e aos Contratos firmados as sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como decreto municipal nº 10.235, de 15 de janeiro de 2024 que integra este Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: <https://www.legislacaodigital.com.br/SaoRoque-SP/DecretosMunicipais/10235-2024> e https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm, sem prejuízo de sanções civis e penais, nos termos de legislação própria, observadas as disposições do **MINUTA DE CONTRATO**.

19.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, conforme orientação da Resolução nº 11/2023 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.3. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021).

20. DA REMUNERAÇÃO

20.1. O São Roque Prev remunerará os **CREDENCIADOS/CONTRATADOS** mensalmente, em conformidade com as condições da **MINUTA DO CONTRATO**.

21. DO REAJUSTE

21.1. Não haverá reajuste de Taxa de Administração se houver renovação do contrato, visto que a taxa de administração fixada pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** é 0,00% (zero por cento).

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. Não será exigido do **CREDENCIADO** a prestação de garantia para a prestação dos serviços do presente objeto.

23. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

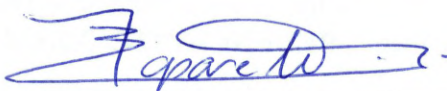
24.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento auxiliar de credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Roque-SP.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de seus termos.

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

24.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa e Financeira, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

São Roque-SP, em 12 de agosto de 2025.



Bruno César Octávio Caparelli
Diretor-Presidente

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Lei Municipal nº 2.803/2003 instituiu o Auxílio-Alimentação destinado aos servidores públicos municipais de caráter não temporário, incluindo os aposentados, com o objetivo de subsidiar a aquisição de gêneros alimentícios — sejam eles "in natura" ou preparados para consumo imediato — em estabelecimentos comerciais devidamente credenciados. Este benefício, de natureza continuada, deve ser prestado de forma regular e permanente, conforme estabelece o art. 6º, inciso XV, da referida lei, em consonância com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das contratações públicas.

1.2. Atualmente, o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque (São Roque Prev) possui um quadro funcional composto por 14 (quatorze) cargos públicos que têm direito ao recebimento do Auxílio-Alimentação. Este benefício está regulamentado pelas Leis Municipais nº 2.803/2003 e nº 2.209/1994, que definem os critérios, condições e abrangência da concessão. A finalidade precípua do auxílio é assegurar aos servidores recursos financeiros destinados à alimentação, promovendo o bem-estar, a saúde e a segurança alimentar dos beneficiários.

1.3. O pagamento do benefício é realizado por meio de cartão eletrônico, sistema que confere agilidade, controle e transparência na gestão dos valores disponibilizados. Este modelo permite que os servidores efetuem compras exclusivamente em estabelecimentos comerciais previamente credenciados, respeitando os limites legais e a destinação específica do recurso.

1.4. Nesse contexto, o São Roque Prev assume a responsabilidade institucional de viabilizar todos os meios necessários para garantir que o pagamento do vale-alimentação ocorra de forma contínua, eficiente e segura. Isso envolve a contratação de empresa especializada na administração de benefícios, a emissão e distribuição dos cartões eletrônicos, o repasse mensal dos valores correspondentes e o monitoramento da utilização dos recursos pelos servidores.

1.5. Além das obrigações operacionais, é imprescindível que o Instituto assegure o cumprimento rigoroso das normas legais e administrativas que regem o benefício. Também se faz necessário promover ações informativas e educativas junto aos servidores, de modo a garantir que todos compreendam plenamente seus direitos e deveres relacionados ao Auxílio-Alimentação.

1.6. A manutenção deste benefício representa não apenas o cumprimento de uma obrigação legal, mas também o reconhecimento da relevância do servidor público municipal como agente fundamental na prestação de serviços à sociedade. O Auxílio-Alimentação contribui diretamente para a valorização do servidor, fortalecendo o vínculo institucional e promovendo melhores condições de trabalho e qualidade de vida.

1.7. Para a efetivação do pagamento do benefício, o São Roque Prev deve observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal. A adoção de práticas transparentes e responsáveis na gestão do auxílio reforça o compromisso da autarquia com a ética, a integridade e a boa governança pública.

1.8. Adicionalmente, a concessão de benefícios bem estruturados e geridos fortalece a imagem institucional do São Roque Prev, demonstrando comprometimento com o bem-estar dos seus servidores e com a excelência na gestão pública. Trata-se de um investimento estratégico na valorização do capital humano, que se reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população de São Roque.

2. DEMONSTRAÇÃO PREVISÃO CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está em plena consonância com o Plano de Contratações Anual – PCA 2025, bem como com os diversos instrumentos de planejamento deste Instituto, garantindo a efetividade na gestão de recursos e na implementação das diretrizes estratégicas estabelecidas. Dessa forma, reforça-se o compromisso com a transparência, a eficiência e a otimização dos processos administrativos, assegurando que as necessidades institucionais sejam atendidas de maneira estruturada e alinhada aos objetivos previamente definidos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá atuar na área de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de ajuda de custo (vale alimentação e refeição).

3.2. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem as qualificações jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e financeira que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

3.3. A facilitadora deve cumprir integralmente a legislação do PAT (Lei nº 6.321/1976), e estar devidamente registrada em referido programa, bem como atender às condições estabelecidas pelo Instituto

3.4. Os pagamentos do benefício devem ser realizados na forma de moeda eletrônica (cartões eletrônicos com chip em formato físico e virtual para pagamentos por aproximação), emitida para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT (art. 170, inciso II, alínea b do Decreto nº 10.854/2021).

3.5. O pagamento desses gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, conforme estabelecido no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013, por intermédio de cartões com tecnologia online, equipados com chip de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas. O arranjo de pagamento poderá ser aberto ou fechado, conforme disposto no art. 174, § 1º do Decreto nº

10.854/2021.

3.6. Manter uma rede de estabelecimentos credenciados que aceitem os cartões Vale-Alimentação e Refeição.

3.7. Dispensar a apresentação de rede credenciada por empresas que ofereçam cartões bandeirados amplamente aceitos pelo mercado tais como AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA.

3.8. Disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico para o CONTRATANTE e os beneficiários.

3.9. Fornecer um sistema eletrônico para autogestão dos serviços e um aplicativo móvel para consulta de rede credenciada, saldo e extrato de utilização do benefício, garantindo a proteção de dados e segurança da informação.

Assumir os custos de emissão e reemissão dos cartões (2ª via) sem ônus para o CONTRATANTE.

3.10. Permitir aos beneficiários a livre escolha da facilitadora e a portabilidade do serviço anualmente, conforme o Decreto nº 10.854/2021 e as regras do Instrumento Convocatório.

3.11. Oferecer portabilidade gratuita do serviço de pagamento de alimentação, conforme regulamentação vigente, observando futuras normativas do Ministério do Trabalho e Emprego, sem gerar custos adicionais para o CONTRATANTE nem justificar reequilíbrio econômico- financeiro do contrato.

3.12. Alterações decorrentes da portabilidade não serão consideradas acréscimos ou supressões. Aditamentos ocorrerão apenas em caso de variação no número de beneficiários, limitado a 25% do valor inicial fixado para o credenciamento.

Outros requisitos importantes:

- A. Exigência de atestado de capacidade técnica;
- B. Balanço patrimonial e índices financeiros para demonstrar a boa saúde financeira das concorrentes;
- C. Apresentação de relação de empresas credenciadas como condição para assinatura do contrato e em prazo razoável, em se tratando de empresa licitante que ofereça cartão bandeirado (Arranjo Aberto), em que o cartão seja aceito em todos os estabelecimentos de gêneros alimentícios que aceitem a respectiva bandeira, e comprovada tal situação por meio de declaração da empresa licitante, juntada à proposta de preços, a empresa ficará facultada de cumprir;
- D. O contrato deverá estar em consonância Lei 14.442/2022, que dispõe sobre o pagamento de auxílio-alimentação e refeição ao empregado e altera a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. Para satisfazer integralmente às necessidades administrativas e atender ao interesse público, as quantidades envolvidas na futura contratação foram aferidas a partir da seguinte metodologia:

- A. Levantamento do atual número de servidores que recebem o Auxílio Alimentação;
- B. Levantamento do número de vagas a serem providas no presente exercício por servidores;
- C. Previsão de 1 (um) crédito mensal por servidor.
- D. Projeção de admissões decorrentes de concursos públicos em andamento ou previstos
- E. Verificação da legislação vigente e de possíveis alterações normativas

4.2. Atualmente 06 servidores ativos recebem vale alimentação pelo São Roque Prev. Há uma expectativa de contratação de mais 2 analistas, um assessor de investimentos, dois oficiais administrativos, um procurador, um controlador interno e um ouvidor, totalizando mais 08 servidores. Assim, para a presente contratação, estima-se um total global de 14 servidores ativos, ressalvando que, para fins de efetivação dos pedidos de créditos, esse número pode variar conforme novas contratações e desligamentos ao longo da vigência contratual.

4.3. Assim, apresentamos a estimativa de quantitativos de créditos a serem contratados:

- A. Total de Créditos Mensais Estimado: 14.
- B. Quantitativo Global de Créditos para 60 (sessenta) meses de contratação: 840.

4.4. Atualmente o valor unitário do vale-alimentação por servidor estar em R\$ 450,00:

- A. Valor total anual estimado: R\$ 75.600,00.
- B. Valor Global para 60 (sessenta) meses de contratação: R\$ 378.000,00.

4.5. Ainda, com o advento da proibição de desconto ou deságio em taxas de administração de benefícios de vale alimentação e refeição, conforme disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.442/2022, será fixada taxa de administração em 0,00% (zero por cento).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A análise de mercado confirma a existência das seguintes alternativas disponíveis para fornecimento de alimentação ao servidor:

Solução 1: Subsídio Alimentar Direto.

Incluir um subsídio financeiro no salário do servidor para cobrir os custos de alimentação. Contudo, de acordo com o art. 178 “caput” do Decreto nº 10.854/2021, é vedado o pagamento em dinheiro para esse fim.

Solução 2: Fornecimento de Moeda Eletrônica.

A segunda solução, que se apresenta como a mais viável e eficiente, é o fornecimento de moeda eletrônica para atendimento aos pagamentos dos vales

alimentação. Esta modalidade pode ser implementada através de cartões eletrônicos fornecidos por empresas especializadas, denominadas facilitadoras (art. 170, inciso II do Decreto nº 10.854 /2021).

As vantagens incluem:

- A. Flexibilidade e Variedade: Os cartões e a ampla rede de estabelecimentos credenciados permitem que os servidores escolham onde e quando gastar seu benefício alimentar, proporcionando maior liberdade e adequação às suas preferências e necessidades dietéticas.
- B. Uso de Novas Tecnologias: O uso de cartões eletrônicos facilita o acesso e a gestão dos benefícios, com funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio e desbloqueio, mudança de senha do cartão, acessível aos beneficiários por meio de ferramentas eletrônicas, como a Internet ou aplicativos móveis. Além disso, a opção de pagamento por aproximação, torna as transações mais rápidas e seguras.
- C. Gestão e Controle Eficientes: A administração dos benefícios via cartão permite um controle claro e organizado das transações, facilitando a auditoria e a prestação de contas. Isso também reduz o risco de fraudes e desvios.
- D. Atualização e Monitoramento em Tempo Real: Os cartões eletrônicos possibilitam o acompanhamento das transações em tempo real, permitindo que os servidores verifiquem saldos e históricos de compras através de aplicativos móveis ou portais online.
- E. Redução de Custos Operacionais: O uso de cartões reduz a necessidade de logística complexa associada à distribuição de cestas básicas, diminuindo custos com armazenamento, transporte e gerenciamento, sendo o recurso disponibilizado pelo São Roque Prev diretamente destinado à aquisição de alimentos.
- F. Ampla rede de prestadores: Os serviços de administração de benefícios são executados por ampla gama de fornecedores do mercado, o que se confirma por meio de consulta ao sítio da Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador – ABTT, que informa, em 23/07/2023, a existência de 22 (vinte e duas) empresas associadas, todas potenciais fornecedoras. São elas: ABRAPETITE, ALELO, AMAZON CARDS, BANRI CARD, BEN, CABAL, COMPRO CARD, EUCARD, GREENCARD, LECARD, MEGAVAL, NUTRICASH, ONECARD, PLUXEE (SODEXO), SENFF, TICKET, UP, VALE CARD, VALE SHOP, VEGAS, VEROCARD e VR.

5.2. Com base na análise técnica e econômica, a solução de fornecimento de moeda eletrônica mostra-se a mais adequada, por proporcionar uma gestão eficaz e um atendimento mais abrangente e flexível às necessidades dos servidores, alinhando-se às exigências legais e promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores.

Da utilização do procedimento auxiliar – credenciamento

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

5.4. Dado que todas as propostas apresentadas pelas empresas especializadas em benefícios de alimentação oferecem a "taxa zero" devido às novas regulamentações, o processo licitatório tradicional (Pregão Eletrônico) se torna inadequado. Quando todas as propostas são iguais, o critério de desempate usualmente aplicado não oferece uma solução prática e eficiente.

5.5. Diante deste cenário, a Administração Pública identificou a viabilidade do uso do credenciamento, procedimento amplamente reconhecido por doutrina e jurisprudência, e hoje definido pela Lei nº 14.133/2021. Segundo o art. 6º, XLIII, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público onde a Administração convoca interessados para prestar serviços ou fornecer bens, permitindo que, preenchidos os requisitos, se credenciem para executar o objeto quando convocados.

5.6. O credenciamento é especialmente aplicável em situações como a contratação de facilitadoras de benefícios de alimentação, cuja seleção é efetuada a critério dos beneficiários (terceiros), conforme hipóteses definidas no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

- A. Paralela e não excludente: Quando é viável e vantajoso para a Administração realizar contratações simultâneas em condições padronizadas.
- B. Com seleção a critério de terceiros: Quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.
- C. Em mercados fluidos: Quando a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção por meio de processo de licitação.

Em Acórdão do TCU, sob nº 5495/2022-Segunda Câmara, o relator destacou em seu voto que “o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição após a proibição do emprego da taxa de administração negativa, veiculada no Decreto nº 10.854/2021 e na Medida Provisória 1.108/2021. Até então o objeto era licitado pelo critério de julgamento do menor preço, e vencia a empresa que fornecesse a menor taxa de administração, inclusive negativa. A impossibilidade de uso de tal critério doravante impõe à Administração o dever de encontrar modelos alternativos”.

5.7. Ressalte-se que, nos termos do art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, dentre outras situações, para “objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento”.

5.8. Assim, a exemplo das demais hipóteses de dispensa e inexigibilidade, aclaramos que a pretensão de utilizar o procedimento auxiliar de credenciamento, objetivando a contratação de facilitadoras aptas ao atendimento da necessidade objeto deste estudo, será antecedida de um processo administrativo de contratação direta, por inexigibilidade, com base no art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021. A diferença é que esse processo não culminará numa contratação específica, mas em tantas quantas forem alcançadas a partir do chamamento público a ser realizado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pesquisa de preços foi realizada com base no art. 23, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que permite considerar contratações similares firmadas por outros órgãos da Administração Pública no último ano, devidamente atualizadas. Para garantir a consistência e aderência aos parâmetros legais, foram analisados diversos contratos firmados por entes públicos com objeto semelhante - fornecimento e gerenciamento de cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação.

6.2. Cabe ressaltar que todos os contratos pesquisados possuem taxa de administração zero, condição que será igualmente exigida na presente contratação por credenciamento.

Tal característica assegura:

- A. Maior vantagem econômica para a Administração Pública;
- B. Integralidade do valor contratado revertido ao benefício do servidor, sem encargos adicionais;

6.3. Adoção de um modelo amplamente praticado em contratações públicas recentes, fortalecendo a razoabilidade da estimativa de valores.

6.4. Com base nesses dados, a definição do valor estimado se mostra técnica e legalmente embasada, reforçando o compromisso com a economicidade, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos por parte do São Roque Prev.

Segue a lista de contratos pesquisados com taxa zero de administração:

CONTRATO	ÓRGÃO	TAXA ADM
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2025	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ	0,00%
CONTRATO Nº 104/2025	GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	0,00%
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0006/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE-SP	0,00%
CONTRATO SMA/DLC N.º 011/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA-SP	0,00%
R\$ 0,00		

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**7.1. Modalidade do Benefício:**

- A. A solução proposta pelo São Roque Prev é o fornecimento do benefício alimentação por intermédio de moeda eletrônica (cartões eletrônicos com chip) para atendimento aos pagamentos de vales alimentação;
- B. Esta modalidade visa a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (supercenters, hipermercados, supermercados de grande, médio, pequeno porte, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortimercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias), bem como acesso aos principais aplicativos de delivery, nas

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

localidades onde os beneficiários residem;

- C. Locais de utilização: Os cartões poderão ser utilizados no município onde se localiza o São Roque Prev e nos municípios onde residem os servidores do Instituto;

Rede de Estabelecimentos Conveniados

7.2. A Contratada deverá manter, de forma contínua e eficaz, uma ampla rede de estabelecimentos comerciais devidamente credenciados e ativos para a aceitação dos cartões na modalidade Vale-Alimentação. Essa rede deve contemplar, obrigatoriamente, o Município de São Roque, local de sede do São Roque Prev, bem como todos os demais municípios onde residem servidores vinculados ao Instituto. O objetivo é garantir ampla cobertura geográfica e plena utilização dos benefícios concedidos, assegurando o acesso facilitado ao benefício por todos os beneficiários, independentemente de sua localidade de residência.

7.3. A solução fornecida pela Contratada será considerada autossuficiente, devendo abranger integralmente todas as necessidades operacionais, técnicas, logísticas e de suporte que envolvam o fornecimento e a gestão dos cartões e benefícios. Isso significa que não será necessária, por parte do Instituto, a contratação de serviços adicionais ou suplementares para o pleno funcionamento da solução, nem tampouco a alocação de recursos próprios para atividades de apoio, atendimento, manutenção ou operação do sistema.

7.4. As facilitadoras a serem contratadas terão responsabilidade total e irrestrita sobre a execução e gestão de todas as atividades relacionadas à operacionalização dos benefícios, incluindo, mas não se limitando a:

- A. Administração e gerenciamento da base de beneficiários;
- B. Emissão inicial dos cartões Vale-Alimentação;
- C. Distribuição física ou digital dos cartões aos beneficiários;
- D. Reposição de cartões em casos de perda, roubo, extravio ou defeito;
- E. Processos de bloqueio e desbloqueio de cartões por solicitação do Instituto ou do beneficiário;
- F. Oferta de suporte técnico aos usuários e ao Instituto, com canais de atendimento multicanal (telefone, e-mail, chat ou aplicativo);
- G. Atendimento ao beneficiário com foco em resolução rápida de demandas e alto nível de satisfação;
- H. Garantia do correto funcionamento das funcionalidades básicas dos cartões, tais como consulta de saldo, realização de compras, visualização de extratos e alteração de senha pessoal;
- I. Disponibilização de aplicativo ou plataforma digital compatível com dispositivos móveis e navegadores web, garantindo praticidade, segurança e acessibilidade aos usuários;
- J. Monitoramento e atualização constante da rede credenciada, com inclusão de novos estabelecimentos conforme demanda ou sugestão dos beneficiários;
- K. Relatórios gerenciais e operacionais periódicos para fins de transparência, prestação de contas e acompanhamento por parte do Instituto;
- L. Garantia de confidencialidade e proteção de dados dos beneficiários conforme legislações vigentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

- M. Execução de campanhas informativas para orientar os beneficiários quanto ao uso adequado do cartão e boas práticas de segurança;
- N. Manutenção de infraestrutura tecnológica robusta e atualizada, capaz de suportar alto volume de transações com alta disponibilidade e baixos índices de falha.

7.5. Com essa abordagem, a Contratada assumirá de forma plena a responsabilidade por todas as etapas e elementos do processo, garantindo total autonomia ao São Roque Prev quanto à administração interna do benefício, eliminando a necessidade de gestão ativa por parte da autarquia em relação aos procedimentos operacionais.

7.6. Esta solução visa à eficiência, à comodidade e à segurança de todos os envolvidos, reforçando o compromisso do Instituto com a valorização dos servidores e a excelência na gestão pública.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

8.1. A contratação envolve um único item: o serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para o fornecimento do auxílio vale-alimentação. O valor a ser pago será calculado sobre o total dos créditos efetuados, independentemente da facilitadora credenciada escolhida pelo beneficiário.

8.2. Devido à natureza contínua e integrada desses serviços, o parcelamento não é viável. A fragmentação comprometeria a eficiência e a consistência da execução, uma vez que a administração, o gerenciamento e a emissão dos vales-alimentação devem ser centralizados para a adequada gestão do benefício.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Espera-se que a presente contratação por credenciamento de empresas especializadas no fornecimento e gerenciamento de cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação, assegure a manutenção do benefício alimentar aos servidores públicos vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – São Roque Prev. Tal benefício, previsto legalmente em caráter indenizatório, visa garantir a complementação alimentar dos servidores, promovendo não apenas o bem-estar individual, mas também melhores condições de trabalho e produtividade.

9.2. Com isso, busca-se assegurar um direito consolidado, contribuindo para a valorização do funcionalismo público e a promoção de políticas institucionais de apoio ao servidor. Espera-se que a contratação ocorra de forma eficiente, com uso de soluções tecnológicas modernas disponíveis no mercado, como cartões com chip de segurança, acesso por meio de aplicativo, rede ampla de estabelecimentos credenciados e suporte técnico ágil. Isso garantirá não só a comodidade dos servidores no uso do benefício, mas também o controle e rastreabilidade por parte do Instituto.

9.3. Pretende-se, ainda, viabilizar a gestão eletrônica e automatizada dos valores disponibilizados, permitindo maior transparência, economia processual e a

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

eliminação de processos manuais. Outro resultado esperado é o fomento à economia local, uma vez que os cartões serão aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais do município e região, fortalecendo o comércio de pequeno e médio porte e promovendo a circulação de renda no território de São Roque. Espera-se também ampliar o controle e a governança sobre a concessão do auxílio, com relatórios periódicos e indicadores de desempenho fornecidos pelas empresas credenciadas. Esses mecanismos possibilitam o acompanhamento em tempo real da execução contratual, promovendo maior confiabilidade e transparência à gestão pública. Por fim, busca-se com esta contratação a consolidação de um modelo de prestação de benefício alimentar que seja sustentável, eficiente, legalmente embasado e socialmente responsável, alinhado aos princípios da Administração Pública e aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Atualmente, não há necessidade de adoção de providências adicionais pela Administração, considerando que o procedimento auxiliar de contratação está sendo conduzido de maneira eficaz e eficiente. A tramitação segue os princípios da Nova Lei de Licitações, garantindo que todas as etapas do processo ocorram dentro dos padrões exigidos pela legislação vigente. Além disso, os servidores envolvidos foram devidamente capacitados para atuar dentro dessa nova realidade normativa, assegurando maior precisão, transparência e eficiência na condução dos processos administrativos.

10.2. A capacitação dos servidores foi um passo essencial para garantir que o procedimento se desenvolvesse conforme os preceitos estabelecidos pela Nova Lei de Licitações. Por meio de treinamentos específicos, os profissionais adquiriram conhecimentos aprofundados sobre os novos dispositivos legais, permitindo uma aplicação correta das normas e minimizando riscos de inconsistências que poderiam comprometer a regularidade das contratações. Essa preparação impacta diretamente na qualidade dos processos, promovendo maior segurança jurídica para todas as partes envolvidas.

10.3. Outro fator relevante é o aprimoramento das ferramentas utilizadas na execução do procedimento de contratação. A modernização de sistemas e a adoção de práticas tecnológicas avançadas contribuem significativamente para o aumento da eficiência operacional. A utilização de plataformas digitais que possibilitam maior controle e rastreabilidade das informações fortalece os princípios da publicidade e da legalidade, proporcionando mais confiabilidade ao processo como um todo.

10.4. Adicionalmente, a Administração segue atenta às mudanças e aprimoramentos que possam surgir no contexto normativo. A observação contínua das atualizações legislativas e das boas práticas adotadas em outras instituições permite que ajustes sejam realizados de maneira proativa, antecipando possíveis desafios e assegurando que os procedimentos sejam sempre conduzidos com excelência. Essa postura proativa reflete o compromisso da Administração com a melhoria contínua, reforçando sua dedicação à transparência e à eficiência na gestão pública.

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

10.5. Diante desses aspectos, pode-se afirmar que, no momento, não há necessidade de adoção de novas providências, visto que o procedimento se encontra bem estruturado e em conformidade com a legislação. O compromisso da Administração em seguir aprimorando seus processos e capacitando seus servidores assegura a manutenção dos padrões de qualidade e legalidade necessários para uma gestão pública eficiente e responsável.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Atualmente, não se identifica a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes dentro do escopo da Administração. O planejamento realizado até o momento demonstra que os processos estão sendo conduzidos de forma autônoma e eficaz, sem exigir vínculos diretos com outras contratações.

11.2. A ausência de contratações correlatas ou interdependentes reforça a independência dos procedimentos adotados, garantindo que cada etapa possa ser executada com plena eficiência e transparência. Isso também minimiza possíveis impactos oriundos da necessidade de ajustes entre diferentes processos, evitando atrasos e garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

11.3. Além disso, a Administração permanece atenta a qualquer eventual necessidade futura de contratações interligadas, mantendo uma postura proativa na avaliação de demandas. Caso surjam necessidades específicas que justifiquem a interdependência entre contratações, estudos detalhados poderão ser realizados para assegurar que tais processos sejam conduzidos de forma alinhada às melhores práticas e à legislação vigente.

11.4. Por ora, a estrutura existente permite que as atividades sejam desenvolvidas com autonomia, sem qualquer prejuízo ou dependência de outras contratações. Esse cenário assegura maior controle e flexibilidade na gestão dos recursos, contribuindo para a eficiência na administração pública.

12. DESCRIÇÃO POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Diante da natureza da contratação pretendida, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, com exceção do fornecimento dos cartões de benefícios em si, a análise preliminar indica que não há impactos significativos de natureza ambiental associados à operação digital, salvo quando do descarte do cartão.

12.2. A análise do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, de setembro de 2023, disponibilizada pela AGU - Advocacia-Geral da União, não identificou critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto da contratação.

12.3. Sugere-se que o instrumento convocatório contemple que o contratado deve seguir boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo o uso consciente de recursos naturais. Isso deve abranger a produção de cartões utilizando materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que possível, a redução de

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

resíduos, e a adoção de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado. Recomenda-se, por exemplo, o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. A partir da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, considerando os aspectos legais, econômicos, administrativos e operacionais envolvidos, conclui-se que a solução mais adequada para atender à necessidade de oferta de alimentação aos funcionários da instituição é a contratação de empresas facilitadoras especializadas na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, comumente conhecidos como vale-alimentação.

Essa abordagem apresenta-se como a mais eficiente e segura, pois centraliza todas as atividades relacionadas à concessão do benefício, permitindo uma gestão integrada, transparente e com maior controle por parte da administração pública. A terceirização dessa atividade para empresas com expertise comprovada no setor garante não apenas o cumprimento das exigências legais, como também a adoção das melhores práticas de mercado, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Do ponto de vista legal, a contratação de facilitadoras está amparada pela legislação vigente, especialmente no que se refere à concessão de benefícios aos servidores públicos, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, a adoção de documentos de legitimação como forma de benefício está alinhada às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle, como os Tribunais de Contas, que recomendam soluções que promovam transparência e rastreabilidade na utilização dos recursos.

Sob o aspecto econômico, a contratação de empresas especializadas permite uma significativa redução de custos operacionais, uma vez que elimina a necessidade de estrutura interna dedicada à gestão do benefício, como pessoal, sistemas, logística e controle. Além disso, por meio da concorrência entre fornecedores, é possível obter condições comerciais mais vantajosas, como taxas administrativas reduzidas, maior rede credenciada de estabelecimentos e flexibilidade na utilização dos créditos pelos beneficiários.

Administrativamente, a solução proposta contribui para a desburocratização dos processos internos, reduzindo o tempo e os esforços necessários para a operacionalização do benefício. A empresa contratada assume integralmente as responsabilidades pela emissão dos documentos, distribuição aos funcionários, atendimento aos usuários, controle de saldos, prestação de contas e suporte técnico, liberando a equipe interna para atividades estratégicas e de maior valor agregado.

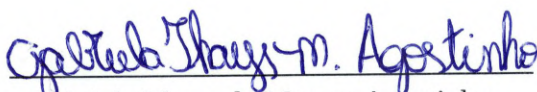
Outro ponto relevante é a segurança proporcionada pela tecnologia empregada pelas facilitadoras, que geralmente utilizam sistemas integrados, plataformas digitais e cartões com chip, garantindo proteção contra fraudes, extravios e uso indevido. A possibilidade de acompanhamento em tempo real das transações e a emissão de relatórios gerenciais detalhados também favorecem a tomada de decisões e o

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –
aprimoramento contínuo da política de benefícios.

Do ponto de vista social, a concessão do vale-alimentação por meio de empresas especializadas contribui para a valorização dos servidores, promovendo bem-estar, motivação e melhoria nas condições de trabalho. O acesso facilitado à alimentação adequada impacta diretamente na saúde, produtividade e satisfação dos colaboradores, refletindo positivamente nos indicadores institucionais.

Por fim, destaca-se que a contratação de facilitadoras é uma prática consolidada em diversas instituições públicas e privadas, sendo reconhecida como modelo eficiente, moderno e alinhado às exigências contemporâneas de gestão pública. Portanto, diante dos elementos analisados, recomenda-se fortemente a adoção dessa solução como forma de atender à necessidade identificada, garantindo legalidade, economicidade, eficiência e qualidade na prestação do benefício de alimentação aos funcionários do Instituto.

São Roque - SP, 12 agosto de 2025.



Gabriela Thays de Moraes Agostinho
Dir. Administrativa Financeira

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025**

1. OBJETO

1.1. Contratação, via credenciamento, de empresa para o gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio da rede de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido na legislação pertinente e nos dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), observando-se os termos e condições dispostos neste Termo de Referência. Esses serviços são destinados aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se fundamenta em decorrência do art. 1º da Lei municipal Nº 2.803, de 30 de outubro de 2003 c.c art. 1º da Lei Nº 2.209, de 1º de fevereiro de 1994, que instituiu o Auxílio-Alimentação para os servidores municipais e que trata do mesmo regime jurídico aos servidores municipais da Prefeitura, Câmara Municipal e Autarquias, respectivamente, para aquisição de gêneros alimentícios, “in natura” ou preparados para consumo imediato, em estabelecimentos comerciais, regulamentada pelo Decreto nº 9.757, de 03/02/2022.

2.2. O auxílio-alimentação no município é pago através de cartão eletrônico, forma condizente com o definido na Lei Federal n. 14.442/22, sendo necessário tal contratação para operacionalizar a forma de pagamento do referido auxílio.

3. LOCAL DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1. Local de entrega dos cartões: Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 119, Centro CEP: 18130-070.

3.2. Qualquer alteração do local de entrega será informado em momento oportuno.

3.3. O São Roque Prev comunicará a respeito desta alteração, situação esta que não ensejará em repactuação dos preços, devendo o licitante contemplar em sua proposta as despesas com as entregas caso haja esta alteração.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação, via credenciamento, de empresa facilitadora especializada na prestação de serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento, e administração do Vale-Alimentação, por meio de moeda eletrônica (cartão magnético/eletrônico). A(s) facilitadora(s) será(ão) responsáveis pela validação das transações e recargas mensais de crédito, garantindo o

pagamento no âmbito da legislação vigente, permitindo aos beneficiários a aquisição de gêneros alimentícios essenciais, in natura, em estabelecimentos comerciais nas localidades onde residem (como supercenters, hipermercados, supermercados de diferentes portes, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortimercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias, entre outros), e o acesso aos principais aplicativos de delivery.

4.2. O pagamento desses gêneros alimentícios será operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, conforme estabelecido no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013, por intermédio de cartões com tecnologia online, equipados com chip de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas. O arranjo de pagamento poderá ser aberto ou fechado, conforme disposto no art. 174, § 1º do Decreto nº 10.854/2021.

4.3. **Arranjo de pagamento fechado:** Esse modelo é caracterizado por cartões emitidos por uma empresa específica, sem bandeira (como **AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA**, e outros), e só pode ser utilizado em estabelecimentos previamente credenciados pela empresa emissora do cartão, formando uma rede fechada.

4.4. **Arranjo de pagamento aberto:** Nesse modelo, os cartões são emitidos pela empresa, por meio de uma instituição de pagamento, com bandeira (**AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA**, e outros) e podem ser utilizados em qualquer estabelecimento do gênero alimentício que aceite pagamentos através de máquinas de cartão de débito e/ou crédito.

Da configuração do objeto, estimativa de beneficiários, valores do benefício e da taxa de administração

4.5. No quadro a seguir, é apresentado o detalhamento do objeto, abrangendo os serviços a serem contratados, quantidade e valores estimados.

Nº de beneficiários	Valor mensal individual dos créditos	Valor total mensal	Valor Total Global (12 meses)	Valor Total Global (60 meses)
06 (imediatos)	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00	R\$ 162.000,00
08 (possíveis)*	R\$ 450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 216.000,00
14 (total estimado)	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00	R\$ 378.000,00

*Estimativa de novas contratações de servidores para o Instituto.

4.6. Os serviços descritos neste Termo de Referência são classificados como de natureza comum, sem a necessidade de fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva,

conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e serão contratados mediante credenciamento.

4.7. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo serviço e é enquadrado como continuado tendo em vista que se caracteriza como administração de pagamento de benefícios (auxílio-alimentação) aos serviços públicos da autarquia.

4.8. O quantitativo estimado de beneficiários do Vale-Alimentação para esta contratação é de 14.

4.9. Atualmente, há 06 servidores ativos (agosto/2025), com uma previsão de contratação de 08 servidores, em razão de novas contratações previstas por concurso público e em cargos em comissão.

4.10. O número de beneficiários poderá variar mensalmente devido a novas contratações e desligamentos ao longo da vigência contratual.

4.11. O valor unitário do benefício Auxílio-Alimentação é de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), conforme fixado pelo Decreto Municipal nº 10.252/2024.

4.12. Estima-se a disponibilização de um crédito mensal para cada cartão eletrônico emitido.

4.13. O São Roque Prev poderá rever o valor unitário dos créditos disponibilizados no cartão magnético/eletrônico, ou implementar créditos adicionais por força de dispositivos legais, acordos, ou a critério da instituição, quando julgar conveniente, respeitando sua política de benefícios.

4.14. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes e diante do novo valor de benefício ou créditos adicionais, ocorrerá por simples Apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.15. Os créditos de vale-alimentação serão fornecidos através de cartões eletrônicos/magnéticos, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamento POS ou PDV em equipamento similar, no ato da aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados. Os créditos nos cartões eletrônicos/magnéticos com chip, serão solicitados mensalmente, pelo Instituto de Previdencia Social dos Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev via “e-mail” ou “on-line”, devendo as requisições serem atendidas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis do pedido.

4.16. A taxa de administração é de 0,00% (zero por cento), considerando as disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.133, de 2021. Não poderão ser cobrados custos para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação.

4.17. O Valor Global Estimado para os serviços a serem credenciados é de R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais) para 60 meses, o valor mensal estimado é de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais). O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da **data de assinatura do contrato** prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do

artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.18. Forma de contratação: Chamamento público para credenciamento de empresas do ramo de administração de cartões, conforme inciso II do art. 79 da lei nº 14.133/ com posterior contratação por inexigibilidade de licitação, conforme disposto no art. 74, inciso IV, da mesma Lei. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

4.19. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação é motivada pela obrigatoriedade legal estabelecida no artigo 1º da Lei Municipal nº 2.803, de 30 de outubro de 2003, em conjunto com o artigo 1º da Lei nº 2.209, de 1º de fevereiro de 1994. Ambas as legislações instituem o benefício do Auxílio-Alimentação destinado aos servidores públicos municipais, abrangendo os funcionários da Prefeitura, da Câmara Municipal e das Autarquias. Esses dispositivos legais asseguram o direito ao recebimento de auxílio para aquisição de alimentos, seja em sua forma natural (in natura) ou já preparados para consumo, em estabelecimentos comerciais devidamente credenciados. A regulamentação específica sobre a operacionalização desse benefício encontra-se disposta no Decreto nº 9.757, de 3 de fevereiro de 2022.

5.2. O Auxílio-Alimentação, conforme praticado no município, é disponibilizado aos servidores por meio de cartão eletrônico, o que garante maior praticidade, segurança e controle na utilização dos recursos destinados à alimentação. Essa modalidade de pagamento está em conformidade com os parâmetros definidos pela Lei Federal nº 14.442, de 2022, que estabelece diretrizes para o uso de instrumentos eletrônicos na concessão de benefícios trabalhistas e sociais.

5.3. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para viabilizar a emissão, gestão e manutenção dos cartões eletrônicos utilizados no pagamento do Auxílio-Alimentação. Tal medida visa assegurar o cumprimento da legislação vigente, garantir a continuidade do benefício aos servidores públicos e promover maior eficiência na administração dos recursos públicos destinados a essa finalidade. Além disso, a contratação permitirá a ampliação da rede de estabelecimentos comerciais conveniados, oferecendo aos servidores maior liberdade de escolha e comodidade no momento da aquisição de seus alimentos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

7.2. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá adotar, sempre que possível, boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, priorizando o uso consciente de recursos naturais. Isso inclui a produção de cartões com materiais recicláveis e biodegradáveis, a redução de resíduos, e a implementação de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado.

7.3. Recomenda-se o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

7.4. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deve promover a conscientização ambiental entre os beneficiários, incentivando o uso responsável dos cartões e a correta destinação dos resíduos gerados.

Garantia da contratação

7.5. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao baixo valor previsto.

Vistoria

7.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1. Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato.

Cartões com tecnologia de Segurança.

8.2. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá fornecer cartões com tecnologia online e com chip de segurança, respeitado o padrão próprio de caracteres e espaçamento adotados em sua gravação, observando os requisitos do item 4.2. deste Termo de Referência. Quando da entrega dos cartões, estes deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando no mínimo, em seu corpo, os seguintes dados:

- nome da contratante;
- nome de usuário;
- validade impressa do cartão, que deverá ser de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão;
- número sequencial de controle individual.

8.3. Os cartões eletrônicos devem incluir dispositivos de segurança e mecanismos de criptografia para impedir reprodução e falsificação, garantindo a proteção dos beneficiários em casos de perda, extravio, furto ou roubo. Também devem ter senha individualizada e seguir padrões técnicos e características físicas que garantam segurança na distribuição e uso para pagamento de despesas.

8.4. Para garantir a individualização do uso, deverão ser fornecidas instruções detalhadas que permitam ao servidor ativar o cartão de forma segura. Essas orientações devem assegurar que o uso do cartão será exclusivo e protegido, sem prejuízo da segurança ou da funcionalidade exigida para os cartões com chip de segurança, conforme os requisitos deste Termo de Referência. As instruções deverão incluir, no mínimo:

- Procedimento claro e acessível para a ativação do cartão pelo servidor;
- Definição de uma senha individualizada, vinculada exclusivamente ao usuário do cartão;
- Mecanismos que garantam a vinculação segura entre o cartão e o usuário, assegurando a proteção dos dados pessoais e a integridade das transações realizadas, utilizando criptografia e outras tecnologias de segurança adequadas;
- Procedimentos a serem adotados em caso de perda, roubo ou dano.

8.5. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deve disponibilizar tecnologia que permita pagamento por aproximação.

8.6. Sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões físicos, equipados com chip de segurança, o **CREDENCIADO/CONTRATADO** poderá oferecer alternativas como aplicativos móveis, ferramentas online, carteiras digitais ou outros mecanismos permitidos por lei, assegurando a proteção de dados e da informação dos beneficiários e do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

8.7. Durante a vigência do ajuste, qualquer uma das partes poderá solicitar formalmente, em parte ou no todo, a substituição do cartão eletrônico com chip de segurança por outro de tecnologia superior, desde que, comprovadamente, os estabelecimentos da rede credenciada passem a adotar esse novo sistema, sem quaisquer restrições.

8.8. As entregas dos cartões serão feitas de forma centralizada e sob responsabilidade do **CREDENCIADO/CONTRATADO** na sede do São Roque Prev.

8.9. Prevê-se o fornecimento de 14 (quatorze) unidades durante a vigência contratual.

8.10. Os custos de emissão e reemissão dos cartões (2ª via), quaisquer que sejam os motivos, bem como os de entrega, estorno ou recarga, serão arcados pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**, ou seja, sem ônus para o **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

8.11. O lote inicial de cartões e/ou senhas individuais deve ser emitido e entregue em até **10 (dez) dias úteis** após a solicitação. Para inclusão de novos beneficiários e reemissões, o prazo não deve exceder **05 (cinco) dias úteis**. Em casos de reemissão, o novo cartão deve ser habilitado com o saldo de créditos remanescente do cartão anterior.

8.12. Cartões que não atendam às especificações contidas neste Termo ou apresentem defeitos serão rejeitados. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deve providenciar sua substituição em até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação.

8.13. **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá disponibilizar atendimento para desbloqueio dos cartões por telefone, whatsapp, internet ou aplicativo.

8.14. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá disponibilizar uma plataforma online e aplicativos (para Android e iOS), acessível por meio de login e senha individuais, que permitam:

- Consulta de saldo;
- Extrato de utilização;
- Consulta à rede credenciada de estabelecimentos físicos;
- Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou dano, com imediata solicitação de 2ª via.

8.15. O atendimento mencionado no subitem 8.15. deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de whatsapp ou central telefônica gratuita (0800) ou com custo de ligação local.

8.16. Nas hipóteses de dano, extravio, clonagem, furto ou roubo do cartão o **CONTRATADO** deverá bloquear a utilização do saldo existente no cartão, assim que informada do sinistro.

8.17. O novo cartão será emitido pelo **CONTRATADO**, mediante solicitação por parte do beneficiário ou do Gestor do Contrato, designado pela **CONTRATANTE**. Neste caso, o saldo de crédito remanescente deverá ser creditado em novo cartão em até 5 (cinco) dias úteis.

8.18. Nas ocorrências em que os cartões apresentem problemas que impeçam sua utilização, o **CONTRATADO** deverá de imediato, implementar alternativa que permita ao usuário do mesmo realizar suas compras de gêneros em caráter de normalidade.

8.19. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deve comprovar que possui convênio para pedidos e pagamentos on-line, via site ou aplicativos, com pelo menos uma das principais empresas de delivery de alimentação do mercado.

8.20. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá manter a base de dados atualizada, incluindo nome, CPF, endereços, data de nascimento, opção do benefício, valor de recarga, local de entrega, bem como quaisquer informações necessárias para a emissão dos cartões, conforme os arquivos mensais enviados pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

8.21. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus servidores, caso haja atribuição indevida de valores.

Da Rede Credenciada

8.22. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá possuir uma rede de estabelecimentos ativos credenciados, incluindo supercenters, hipermercados, supermercados de diferentes portes, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortimercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias, entre outros, que atendam aos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, além do acesso aos principais aplicativos de delivery.

8.23. Não há quantidade mínima de estabelecimento credenciados ativos exigida como condição de credenciamento pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, ressaltando-se que a qualidade e a quantidade dos estabelecimentos poderão ser levadas em consideração pelos próprios servidores públicos beneficiários quando da escolha dentre os cartões credenciados na hora da escolha.

8.24. Os cartões devem ser aceitos no município de São Roque e Municípios vizinhos.

8.25. A lista de estabelecimentos deve incluir:

- Relação de estabelecimentos credenciados e ativos, aptos para atendimento do Vale-Alimentação, em conformidade com a Lei nº 14.442/2022 e pelas Portarias: MTP nº 672/2021 e MTE nº 1.707/2024, incluindo alterações.
- Relação fornecida em arquivo eletrônico editável (Excel), organizada por região, bairros e/ou municípios.
- Informações de cada estabelecimento, incluindo razão social, nome fantasia, tipo de serviço, CNPJ, endereço completo, telefone com DDD e e-mail, se houver, indicando o total por localidade, observados os requisitos constantes do subitem 8.1.11 deste Termo de Referência.

8.26. Durante a vigência do contrato, o **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá organizar, manter, ampliar e fiscalizar uma rede de credenciados que se adapte às necessidades.

8.27. O reembolso aos estabelecimentos credenciados é de responsabilidade exclusiva do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, independentemente da vigência do contrato. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** não responderá solidária nem subsidiariamente por esses reembolsos.

8.28. Interessados que ofereçam cartões bandeirados, amplamente aceitos pelo mercado,

tais como **AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA**, ficam dispensadas de apresentar rede credenciada.

8.29. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** pode, a seu critério, realizar diligências para verificar se a rede credenciada atende ao quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência, garantindo que a demanda seja atendida de forma satisfatória.

8.30. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

8.31. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos, desde que a alteração não resulte em redução da qualidade do serviço ou na diminuição do número de estabelecimentos conforme especificado neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

8.32. Os serviços serão prestados na sede do São Roque Prev, seguindo os demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

8.33. O Gestor/Fiscal designado pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** enviará ao **CREDENCIADO/CONTRATADO**, após a assinatura de cada contrato, uma lista com os dados cadastrais dos servidores elegíveis ao benefício.

8.34. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** terá o prazo máximo estipulado no subitem 8.12, a contar da data do recebimento dessa lista para entregar os cartões na sede do Instituto.

8.35. O **CREDENCIADO/CONTRATADO**, na execução contratual, observará as rotinas abaixo:

- Será responsável pelo abastecimento de crédito nos cartões, de acordo com o número estimado de servidores ativos de seu respectivo contrato.
- Deverá fornecer todas as orientações e instruções necessárias aos beneficiários sobre o benefício e a utilização dos cartões.
- Deverá disponibilizar, por meio de um aplicativo gratuito para dispositivos móveis compatíveis com Android ou iOS, no mínimo, funcionalidades de consulta de saldo, extrato de consumo médio diário e data prevista para a próxima recarga.
- Disponibilizar aplicativo que ofereça, via geolocalização (GPS), a opção de consulta aos estabelecimentos da rede conveniada nas proximidades do beneficiário, quando pertinente ao tipo de arranjo contratado.

8.36. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá disponibilizar ao **CREDENCIANTE / CONTRATANTE** os seguintes serviços:

- informações sobre carga de cartões no site do **CREDENCIADO/CONTRATADO**;
- relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações conter local, horário e valor da transação.

Disponibilização e utilização dos créditos nos cartões de benefícios:

8.37. Os valores creditados em cada cartão deverão estar disponíveis, impreterivelmente, até as 00:01 horas do 30º (trigésimo) dia de cada mês.

8.38. Além das recargas mensais, créditos adicionais podem ser solicitados a qualquer momento pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, seja individualmente ou por carga em arquivo. Nesses casos, o crédito deverá ser efetuado na data estabelecida pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, respeitando o prazo mencionado no subitem 8.44.

8.39. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** disponibilizará, por meio eletrônico, arquivo em .txt ou .PDF., contendo os valores correspondentes a cada beneficiário que optou pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**, que deve adaptar seu sistema para leitura e processamento corretos do arquivo enviado.

8.40. A inclusão ou exclusão de beneficiários constará no arquivo de pedido mensal enviado ao **CREDENCIADO/CONTRATADO**.

8.41. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá disponibilizar um sistema de administração e gerenciamento com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- envio e acompanhamento de pedidos mensais, incluindo pedidos individuais; atualizações decorrentes de admissões e desligamentos;
- solicitação de cartões, inclusive 2ª via;
- emissão de relatórios gerenciais;
- e compatibilidade com o sistema de gestão do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, auxiliando também na declaração anual do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

8.42. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** determinará o nível de permissão de acesso ao sistema (consulta/administração) para a gestão dos créditos, podendo designar um ou mais usuários com acesso completo ou parcial, observadas suas respectivas responsabilidades.

8.43. Os créditos não utilizados no mês de competência serão automaticamente transferidos para o mês seguinte, acumulando-se com os créditos futuros, de forma a não causar prejuízo aos beneficiários.

8.44. O processamento das operações realizadas com o cartão deve ocorrer de forma automática no momento da compra, permitindo ao servidor identificar o valor utilizado, data e horário da transação, saldo restante e local.

8.45. Em caso de cobranças indevidas ou não comprovadas, o **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá tomar providências para investigar o ocorrido e corrigir os problemas, ressarcindo o usuário em até 10 (dez) dias úteis após a notificação do servidor.

8.46. Os créditos disponíveis nos cartões permanecerão ativos mesmo se o beneficiário optar por portabilidade, tiver sua participação suspensa, ou após o término do contrato. Nessas circunstâncias, enquanto os cartões estiverem válidos, não poderão ser bloqueados e o saldo de créditos permanecerá disponível para uso dos beneficiários no prazo de mínimo 90 dias.

8.47. A contratada deverá reembolsar a **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, quando solicitada, os valores dos créditos não utilizados, decorrentes da saída dos beneficiários, em até 10 (dez) dias úteis.

8.48. No valor da remuneração dos serviços prestados devem estar incluídos todos os custos operacionais, tais como taxa de emissão de cartão, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas diretas e indiretas relacionadas ao objeto da presente licitação. Não recaindo sobre a Contratante ou aos seus servidores nenhum ônus adicional.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.49. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.50. O atendimento ao **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições de cartões, será mantido por um período mínimo de 90 (noventa) dias após o término do prazo contratual ou eventual denúncia antecipada do contrato. Após este período, e desde que observado o prazo de validade dos cartões, estes continuarão ativos, garantindo que o saldo de créditos permaneça disponível para uso até ser totalmente utilizado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o **CREDENCIADO/CONTRATADO** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de

mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. A **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** poderá convocar representante do **CREDENCIADO/CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do **CREDENCIADO/CONTRATADO** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.6. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que o **CREDENCIADO/CONTRATADO** designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro e pedidos de créditos, as medições dos serviços executados pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**

9.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

9.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

9.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e solicitará a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.17. Sempre que solicitado pelo **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, o **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.18. A inadimplência do **CREDENCIADO/CONTRATADO** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 121, §1º).

9.19. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa quanto às documentações exigidas neste Edital.

9.20. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (**CND**) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

9.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual verificará o cumprimento dos requisitos deste Edital, bem como os demais prazos previstos no contrato.

Gestor do Contrato

9.22. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

9.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.27. O gestor do contrato deverá providenciar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **CREDENCIADO/CONTRATADO** com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações da legislação aplicável.

10.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao **CREDENCIADO/CONTRATADO**, por escrito, as respectivas correções.

10.12. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.13. Comunicar o **CREDENCIADO/CONTRATADO** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.14. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação o **CREDENCIADO/CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

10.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de **5 (cinco) dias corridos** para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pelo São Roque Prev, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.19. Havendo erro na Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da Fatura.

10.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CREDENCIADO/CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

10.21. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e outros documentos, por meio de

consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, conforme mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.22. Nas consultas às documentações de habilitação, a Administração verificará:

- a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.23. Constatando-se a situação de irregularidade do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

10.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.25. Persistindo a irregularidade, o **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada o **CREDENCIADO/CONTRATADO** a ampla defesa.

10.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o **CREDENCIADO/CONTRATADO** não regularize sua situação junto órgãos responsáveis da regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

10.27. O pagamento será efetuado em até **a 15 (quinze) dias úteis**, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento provisório do objeto contratado.

10.28. São condições para a liberação do pagamento:

- O recebimento definitivo do objeto.
- A entrega da documentação fiscal completa.
- A não existência de impedimentos do **CREDENCIADO/CONTRATADO**
- nos termos do item 11.21 deste Edital.

10.29. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pelo Instituto por razões não imputáveis o **CREDENCIADO/CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPCA-IBGE** na forma da legislação aplicável, bem como aplicação de juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês calculado “pro rata temporis”

em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

10.30. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados ao Instituto ou a terceiros.

10.31. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pelo **CREDENCIADO/CONTRATADO**.

10.32. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

10.33. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

10.34. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

10.35. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

10.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária/transferência/boleto, para depósito em conta corrente bancária em nome do **CREDENCIADO/CONTRATADO**, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

10.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.38. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

10.39. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.40. O **CREDENCIADO/CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO INTERESSADO E
REGIME DE EXECUÇÃO****Credenciamento Inicial**

11.1. No primeiro ano de credenciamento, os interessados terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do edital, para apresentar a documentação exigida pelo Edital. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal e devidamente fundamentada.

11.2. Para participar da janela de adesão inicial, a empresa deverá apresentar, juntamente com os documentos de credenciamento, a relação completa da Rede Credenciada.

11.3. Interessados que ofereçam cartões bandeirados, amplamente aceitos pelo mercado, tais como **AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA**, ficam dispensadas de apresentar rede credenciada, devendo apresentar declaração referida no item 11.2.

11.4. Interessados que não cumprirem os requisitos deste Termo de Referência ou apresentarem a documentação incompleta dentro do prazo poderão se credenciar posteriormente, desde que atendam às condições mínimas exigidas.

11.5. Empresas credenciadas após o prazo inicial constarão na Lista de **CREDENCIADOS/CONTRATADOS**, mas somente poderão ser escolhidas na próxima janela de adesão, observadas as disposições dos itens 11.6. e 11.15 deste Termo de Referência.

Credenciamento em Anos Subsequentes

11.6. Em conformidade com o item 11.5. deste TR, para participar das janelas de adesão nos anos subsequentes, os **CREDENCIADOS**, tanto os que participaram da janela de adesão inicial quanto os que se credenciaram após o prazo inicial, deverão comprovar que mantêm todas as condições de habilitação e que suas respectivas redes credenciadas continuam a atender os requisitos mínimos estabelecidos por este Termo de Referência.

Consulta aos beneficiários e da Portabilidade

11.7. Caso haja mais de um **CREDENCIADO**, os beneficiários terão o direito de escolher livremente, durante a janela de adesão inicial, qual delas será responsável pelo gerenciamento do seu benefício.

11.8. Enquanto a portabilidade gratuita do serviço de pagamento de alimentação não estiver regulamentada e em vigor, conforme o art. 182 do Decreto nº 10.854/2021, o **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** abrirá anualmente um prazo para que os beneficiários manifestem eventual interesse na portabilidade entre **CREDENCIADOS/CONTRATADOS**.

11.9. Após a regulamentação e entrada em vigor da portabilidade gratuita do serviço de pagamento de alimentação, conforme o art. 182 do Decreto nº 10.854/2021, o **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá permitir a portabilidade mediante solicitação expressa do beneficiário, observando as regras aplicáveis.

11.10. A portabilidade não resultará em qualquer despesa adicional para o

CREDENCIANTE/CONTRATANTE, nem será motivo para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, considerando que as empresas têm ciência da possibilidade de portabilidade desde a publicação do Decreto nº 10.854/2021.

11.11. Todos os **CREDENCIADOS/CONTRATADOS** terão igualdade de oportunidade para apresentar suas funcionalidades, benefícios e vantagens. Fica facultado oferecer benefícios vinculados diretamente à promoção da saúde e segurança alimentar para disponibilização aos beneficiários, sem custos adicionais. A apresentação deve ocorrer em até 2 (dois) dias corridos após a homologação do credenciamento, antes da convocação dos beneficiários, mencionada no item 11.10.

11.12. O material de divulgação de todos os **CREDENCIADOS** deverá ser disponibilizado, exclusivamente, em suas respectivas páginas específicas (landing pages). Os links para essas páginas serão divulgados no site, poderá serem enviados também por e-mail ou outro meio de comunicação diretamente aos servidores.

11.13. Cada **CREDENCIADO/CONTRATADO** será responsável por garantir que o material divulgado esteja em conformidade com a Lei nº 14.442, de de setembro de 2022, e com as normativas do PAT, especialmente as disposições da Portaria MTE nº 1.707/2024 e alterações posteriores, e que o acesso a ele permaneça ativo e consistente com o conteúdo previamente validado, assegurando clareza e transparência das informações para todos os usuários.

11.14. **CREDENCIADOS/CONTRATADOS** que não disponibilizarem os materiais de divulgação dentro do prazo, não poderão reclamar prejuízos na escolha pelos beneficiários, nem solicitar prorrogação de prazos.

11.15. **CREDENCIADOS/CONTRATADOS** que disponibilizarem os materiais com atraso não terão seu conteúdo divulgado.

11.16. O **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** enviará, por intermédio do Agente de Contratações, por whastaap e/ou email, o link para acesso ao material de divulgação a todos os beneficiários para que promovam a escolha do **CREDENCIADO** no prazo de, no máximo, 2 (dois) dias corridos, observado o cronograma fixado no item 11.19. Essa consulta ocorrerá antes do empenhamento da despesa e da formalização do contrato de prestação de serviços com as correspondentes **CREDENCIADAS**.

11.17. Para a celebração do contrato, o **CREDENCIADO/CONTRATADO** deverá atender a todos os requisitos editalícios.

11.18. Os novos beneficiários que ingressarem após o período de escolha previsto no item 11.10., poderão optar por qualquer um dos **CREDENCIADOS/CONTRATADOS** com contrato vigente.

11.19. Independentemente do número de optantes, o **CREDENCIADO** deve prestar os serviços a todos os beneficiários que escolherem seu cartão.

Procedimentos para Portabilidade Anual

11.20. Anualmente, os beneficiários poderão manifestar interesse na portabilidade, com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias da data de aniversário do contrato.

11.21. Esse calendário será mantido nos anos subsequentes.

11.22. A fim de garantir que os beneficiários tenham acesso às novas tendências e inovações tecnológicas do mercado, os **CREDENCIADOS/CONTRATADOS** poderão apresentar novos diferenciais anualmente, oferecendo vantagens adicionais que não foram incluídas no ano anterior.

11.23. O prazo para envio dessas novas ofertas será de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

11.24. Os resultados da consulta serão registrados nos autos, e serão adotadas as providências decorrentes da repercussão direta a cada contrato vinculado ao presente **CREDENCIAMENTO**, como ajustes no empenhamento da despesa e a formalização de Termo de Aditamento ou de Demonstrativo de Apostilamento para os fins de identificar para cada **CREDENCIADO/CONTRATADO** o total de beneficiários a serem atendidos pelo correspondente **CONTRATO** no novo período contratual.

11.25. Constitui condição para a manutenção da contratação que o **CREDENCIADO/CONTRATADO**, além do atendimento a todos os requisitos contratuais, seja novamente selecionado pelos beneficiários do São Roque Prev, quando da realização da Consulta referida no item 11.12. acima.

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

11.27. Nesta hipótese, considerando que o prazo de vigência de cada contrato será de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura, com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, conforme disposto no subitem 4.3.8., o primeiro período de vigência desses contratos será reduzido para coincidir com o término da vigência dos demais contratos oriundos do credenciamento vigentes à época. Dessa forma, todos os contratos firmados durante o credenciamento terão sua vigência limitada ao prazo máximo de 10 (dez) anos contados do início da vigência dos contratos firmados durante a janela de adesão inicial, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e disposições do artigo 20 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

Vigência e Revisões do Credenciamento

11.28. O credenciamento terá vigência de **10 (dez) anos** a partir da assinatura do contrato e de sua publicação e de sua publicação.

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

11.30. O credenciamento pode ser suspenso ou encerrado a qualquer momento por interesse da administração, sem direito a indenização ou reclamação.

Cronograma

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

DETALHAMENTO	DATA/PRAZOS
--------------	-------------

Publicação do Edital	O prazo de vigência do presente credenciamento será de 10 (dez) anos, contados a partir da data de sua assinatura e publicação, conforme estabelecido no instrumento convocatório.
Apresentação da documentação para credenciamento (Janela Inicial)	Prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do edital, prorrogável por igual período mediante justificativa, conforme previsto no item 11.1 deste Termo de Referência.
Análise documentação de interessados	Em até 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade.
Publicação do Julgamento e divulgação da lista de Empresas credenciadas	Site do São Roque Prev https://www.saoroqueprev.com.br/
Publicação e Homologação das empresas credenciadas	Em até 2 (dois) dias corridos, a contar do julgamento.
Divulgação do material de divulgação das credenciadas aos beneficiários	Em até 02 (dois) dias corridos após a validação do material apresentado pelas empresas credenciadas.
Consulta aos beneficiários para escolha do CREDENCIADO	Via email e Whatsapp. Prazo: no máximo, 2 (dois) dias corridos.
Divulgação do Resultado da Consulta aos beneficiários	Em até 02 (dois) dias úteis após término do prazo de convocação dos beneficiários, conforme previsto em Edital.
Trâmite dos processos administrativos de contratação por inexigibilidade, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133, de 2021	Em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado da Consulta aos beneficiários
Convocação para Assinatura dos Contratos	Em até 1 (um) dia útil após o trâmite dos processos administrativos de contratação por inexigibilidade.
Assinatura dos Contratos	Em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação das credenciadas selecionadas pelos beneficiários do São Roque Prev, conforme previsto em Edital.
Emissão dos Cartões - Lote Inicial	Em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do CREDENCIANTE/CONTRATANTE - subitem 8.12. do TR.

11.32. **Caso somente uma empresa apresente proposta para credenciamento** nos moldes previstos no edital, os prazos previstos no item “Divulgação do material de divulgação das credenciadas aos beneficiários”, “Consulta aos beneficiários para escolha do CREDENCIADO” e “Divulgação do Resultado da Consulta aos beneficiários” serão reduzidos a 0 dia.

Regime de execução

11.33. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

11.34. No ato do credenciamento, o Agente de Contratações verificara o eventual descumprimento pela interessada das condições de participação e de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e- Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).
- Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.35. A consulta ao cadastro especificado no subitem 11.21.4. será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.36. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratações diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

11.37. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.38. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.39. Constatada a existência de sanção, o interessado será excluído do certame, por falta de condição de participação.

11.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

11.41. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.43. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.44. Ato de autorização para o exercício da atividade de condizente com o objeto a ser contratado, nos termos da lei e se o caso.

11.45. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.46. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.47. Prova de 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 aos 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

11.48. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.49. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) 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.

11.50. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.51. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.52. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens e/ou **Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** no caso de serviços, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.53. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.54. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Qualificação Econômico-Financeira

11.55. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação neste certame ou de sociedade simples.

11.56. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante).

11.57. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

11.58. Comprovação de que a licitante possui boa situação financeira, de acordo com seu capital social e balanço social, analisado por servidor designado, constante no CRC, deverão possuir os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral, igual ou maior que 1,00 (um), ($ILG = A.C. + R. L. P / P.C. + E. L.P$), onde: AC: ativo circulante, RLP: realizável a longo prazo, PC: passivo circulante, ELP: exigível a longo prazo
- Índice de Liquidez Corrente, igual ou maior que 1,00 (um), ($ILC = A.C / P.C$). onde: AC: ativo circulante PC: passivo circulante
- Índice de Endividamento Total, igual ou menor que 1,0, conforme entendimento do TCESP – TC 018806.989.19-0, TC-006509.989.19-0: TC006685.989.19-6 e

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

- TC-017603.989.22-9, (IET = P.C. + E. L. P / A.T), onde: PC: passivo circulante ELP: exigível a longo prazo AT: ativo total

11.59. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, conforme artigos 25 a 27 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, poderão substituir a comprovação de que se trata o subitem 7.25, pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

11.60. As empresas criadas no exercício financeiro deste credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.61. 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.

11.62. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

Qualificação Técnica

11.63. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento.

11.64. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.65. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

11.66. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto deste credenciamento, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.67. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

- Execução de objeto análogo ao licitado (Vale-Alimentação), em quantidade correspondente a, no mínimo, 7 (sete) beneficiários, na forma de créditos carregados em cartões.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:
 - a) Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo e dados para contato;
 - b) Descrição dos bens/serviços fornecidos, com indicação das quantidades e prazos contratuais, bem como período e local da execução;

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

- c) Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);
- d) Data e local de emissão.

11.68. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

11.69. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.70. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.71. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Outras comprovações

11.72. Declaração subscrita por representante legal do interessado, atestando que:

- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual.

11.73. Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

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

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

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 378.00,00 (trezentos e setenta e oito mil reais)** para o período de 60 (sessenta) meses, correspondendo a um valor anual de **R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)** e mensal de **R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)**, a serem disponibilizados em cartão alimentação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

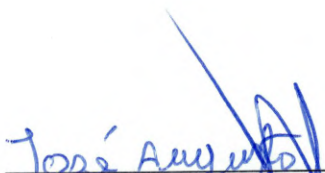
13.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Contratante, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - 42 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.

13.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro e obedecendo ao plano de contratação anual.

13.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

São Roque-SP, 12 de agosto de 2025.



José Augusto Moreira de Albuquerque
Analista

**MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
00x/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO
ROQUE – SÃO ROQUE PREV E A
EMPRESA XXXXX.**

**O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
SAO ROQUE - SÃO ROQUE PREV**, inscrito no CNPJ sob CNPJ: 45.664.616/0001-
03, Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 119, Centro CEP: 18130-070, neste ato representada por seu
Direto-Presidente Bruno César Octávio Caparelli, portador da cédula de identidade RG nº
41.XXX.XXX-7 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 389.XXX.XXX-44, doravante denominado
CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **[nome da empresa]**, CNPJ sob o nº. **[número do
CNPJ]**, sediada à **[endereço da empresa]**, representada na forma de seu estatuto social,
doravante denominada **CONTRATADO**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de
2021, demais normas aplicáveis e normativas referidas no presente contrato, resolvem celebrar o
presente **CONTRATO**, decorrente do **CREDENCIAMENTO nº 01/2025**, que se realiza por
inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante as
cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação, via credenciamento, de empresa para o gerenciamento e fornecimento de
cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação aos servidores do Instituto de
Previdencia Social dos Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev, possibilitando o
a aquisição de gêneros alimentícios por meio da rede de estabelecimentos credenciados,
conforme estabelecido na legislação pertinente e nos dispositivos normativos que regulamentam
o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), observando-se os termos e condições
dispostos neste Edital. Esses serviços são destinados aos servidores do Instituto de Previdencia Social dos
Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev.

1.1.1. DOS QUANTITATIVOS E VALORES GLOBAIS DA CONTRATAÇÃO

Nº de beneficiários	Valor mensal individual dos créditos	Valor total mensal	Valor Total Global (12 meses)	Valor Total Global (60 meses)
06 (imediatos)	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00	R\$ 162.000,00
08 (possíveis)*	R\$ 450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 216.000,00
14 (total estimado)	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00	R\$ 378.000,00

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

Nº de beneficiários	Valor mensal individual dos créditos	Valor total mensal	Valor Total Global (12 meses)	Valor Total Global (60 meses)
X	R\$	R\$	R\$	R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Edital de Credenciamento nº 01/2025

1.2.2. Termo de Referência.

1.2.3. Requerimento de credenciamento

1.2.4. Eventuais documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da **data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O **CONTRATADO** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo **CONTRATANTE** em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou

de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as permanecem vantajosas para a Administração e em harmonia com a prática do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o CONTRATADO, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o **CONTRATANTE** mantém interesse na realização do serviço.
- d) Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação.
- e) Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE**.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita às seguintes condições resolutivas:

- a) na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato; ou
- b) na ausência de vantagem para o **CONTRATANTE** na manutenção do contrato.

2.1.7.1. A extinção mencionada neste subitem ocorrerá, apenas, na próxima data de aniversário do contrato, e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2

(dois) meses, contados da correspondente data, mediante comunicação do **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**.

2.1.7.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o subitem anterior ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas no item anterior desta cláusula, o **CONTRATADO** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. A **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** fixada pelo **CONTRATANTE** é de **0,00% (zero por cento)**, considerando as disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. O valor mensal estimado da contratação, apurado de acordo com as quantidades e preços indicados na **CLÁUSULA PRIMEIRA** é de R\$ **XXXXXXX** (.....), e o valor para 12 (doze) meses é de R\$ **XXXXXXX**(.....)perfazendo o valor global estimado de **XXXXXXX** R\$ () para o período de 60 (sessenta) meses.

5.3. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**, designando o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com o **CONTRATADO**.

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias *corridos*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar preposto para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto do **CONTRATADO** poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo ser designado outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.4. Alocar, quando pertinente, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento.

9.1.7.1. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sites de órgãos governamentais ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o **CONTRATADO** deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO** que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

9.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

9.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

9.1.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, de agente público que desempenhe(ou) função na contratação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital.

9.1.15. Entregar os cartões na sede do São Roque Prev, Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 119, Centro CEP: 18130-070.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A **CONTRATANTE** deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de

eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela **CONTRATANTE** nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(art.
92, XIV)

- a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: dar causa à inexecução parcial do contrato.
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) dar causa à inexecução total do contrato.
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 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.

11.1. O **CONTRATADO** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da extinção do instrumento contratual, resguardado o direito à ampla defesa, às seguintes sanções:

- I **ADVERTÊNCIA**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- II **Multas**, aplicadas e calculadas nos termos do Ato da Mesa nº 06/2023.
- III **IMPEDIMENTO de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas

descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.1. A aplicação das multas será de acordo com o estabelecido no Ato da Mesa nº 06/2023.:

- a) A multa cominatória, que tem por finalidade compelir o **CONTRATADO** ao cumprimento de obrigação acessória descumprida, é aplicável quando a infração contratual prejudicar a execução da obrigação principal.
 - a.1) A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:
 - I. até o 30º (trigésimo) dia – 0,1% (um décimo por cento) ao dia.
 - II. a partir do 31 (trigésimo primeiro) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
 - a.2) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração, e não poderá exceder a 20% desse valor.
- b) A multa moratória é aplicável quando o **CONTRATADO**, sem motivo justificado previamente, der causa ao descumprimento do prazo de entrega ou execução.
 - b.1) A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:
 - I. Até o 30º (trigésimo) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
 - II. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.
 - b.2) A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso e a sua aplicação não impedirá que a Administração a converta em multa por inexecução e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Ato da Mesa nº 03/2023.
- c) A multa por inexecução total ou parcial do contrato, no importe de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida, será aplicada quando for imputável ao **CONTRATADO** a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.9. As multas devidas pelo **CONTRATADO** poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a

CONTRATANTE efetuará a cobrança judicialmente (art. 160 – Ato da Mesa nº 06/2023).

11.10. As multas e demais débitos não pagos pelo **CONTRATADO** são passíveis de registro em órgãos competentes, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto no Ato da Mesa nº 06/2023.

11.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade nos seguintes sistemas:

11.11.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e SCâmaras – CEIS
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

11.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas –
CNEP
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

11.11.3. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções
Administrativas – e-Sanções - (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).

11.11.4. Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -
(<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá

ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Relatório dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.6.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO **(art. 22, § 3º)**

13.1. O **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE** identificam, por meio da **MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO** que constitui parte integrante deste Contrato, os riscos relacionados à execução do objeto e alocam as responsabilidades à parte com maior capacidade de geri-los e absorvê-los.

13.2. A Matriz de Risco define as obrigações e responsabilidades específicas do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO**, a fim de garantir a execução eficiente do objeto contratual.

13.3. O **CONTRATADO** será integral e exclusivamente responsável por todos os riscos atribuídos a ele na Matriz de Risco, incluindo, mas não se limitando, àqueles relacionados à execução do objeto definido na Cláusula Primeira, exceto aqueles expressamente atribuídos ao **CONTRATANTE**.

13.4. A celebração de termos **aditivos** referentes a eventos de responsabilidade do **CONTRATADO** é vedada, exceto quando expressamente previstos na Matriz de Risco e desde que tragam benefícios comprovados à Administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os

acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do órgão jurídico do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Roque-SP, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

São Roque-SP, XX de XXX de 2025.

Contratante

Bruno César Octávio Caparelli
Diretor-Presidente do São Roque Prev

Contratada

XXXX

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS
ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO ROQUE – SÃO ROQUE PREV.

CONTRATADA: XXXXXXXX.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 00X/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

OBJETO: Contratação, via credenciamento, de empresa para o gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev.

ADVOGADO (S): (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, 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.
- f) Damo-nos por NOTIFICADOS para:
- g) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- h) 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.

São Roque-SP, XX de XXX 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Bruno César Octávio Caparelli

Cargo: Diretor Presidente do São Roque Prev

CPF: 389.XXX.XXX-44

Assinatura: _____

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

Nome: Bruno César Octávio Caparelli

Cargo: Diretor Presidente do São Roque Prev

CPF: 389.XXX.XXX-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Bruno César Octávio Caparelli

Cargo: Diretor Presidente do São Roque Prev

CPF: 389.XXX.XXX-44

e-mail: bocaparelli@saoroque.sp.gov.br

Telefone: (11) 2222-7210

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXX

Cargo: XX

CPF: XXXX

e-mail: XXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Bruno César Octávio Caparelli

Cargo: Diretor Presidente do São Roque Prev

CPF: 389.XXX.XXX-44

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Gabriela Thays de Moraes Agostinho

Cargo: Diretora Administrativa Financeiro do São Roque Prev

CPF: 492.XXX.XXX-82

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)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

MANUTIDA

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO ROQUE – SÃO ROQUE PREV.

CNPJ Nº: 45.664.616/0001-03.

CONTRATADA: XXXXXX.

CNPJ Nº: XXXXX.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 00X/2025.

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2025

VIGÊNCIA: XX/XX/2025 a XX/XX/202X

OBJETO: Contratação, via credenciamento, de empresa para o gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo vale-alimentação aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - São Roque Prev..

VALOR: R\$ 0,00 (zero reais).

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

São Roque-SP, XX de XXX de 2025.

Bruno César Octávio Caparelli
Diretor-Presidente do São Roque Prev

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025**

O interessado abaixo qualificado requer seu credenciamento para a prestação de serviços de gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio-alimentação na forma de cartão alimentação eletrônico com chip de segurança no âmbito do Chamamento Público nº 001/2025

Razão Social: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CNPJ: _____

Email: _____ Contato: (____) _____ - Responsável: _____

Para tanto, apresenta os documentos visando dar atendimento ao disposto no item 5 do edital supramencionado e DECLARA que:

- a) Concorda em executar os serviços conforme demanda a ser distribuída neste Edital e pela taxa de administração igual a 0%;
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- d) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Está ciente da obrigação de manter o endereço fiscal e eletrônico da empresa atualizado junto ao São Roque Prev e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em <https://www.saoroque.sp.gov.br>
- f) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO ROQUE
SÃO ROQUE PREV**

– São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza –

Lei nº 14.133/2021;

- g) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

, de 2025.

(Carimbo, nome, RG e assinatura)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
CREDENCIAMENTO 01/2025**

O Instituto de Previdencia Social dos Servidores Municipais de Sao Roque - São Roque Prev registra por este ato que o requerente

_____, inscrito no CNPJ nº _____, endereço comercial sito à _____, encontra-se, na presente data, **credenciado** junto ao São Roque Prev para a prestação de serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento, e administração do vale-alimentação, nos termos do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025**.

O credenciado supramencionado declara-se ciente de todas as obrigações do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025**, comprometendo-se a atender, no prazo editalício, eventual convocação para a assinatura contratual.

(Local), na data da assinatura digital).

(assinatura)