

ESP-AG. REGUL. SERV. PUB. DO ESTADO DE SP

Termo de Referência 75/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2025	392701-ESP-AG. REGUL. SERV. PUB. DO ESTADO DE SP	GHISELA MARTINS FRITSCHI	28/04/2026 22:34 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	44/2026	133.00002295/2025-82

1. TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, via credenciamento, de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de **vale-alimentação**, por meio de cartão eletrônico/digital com chip, para aquisição de gêneros alimentícios 'in natura' e de **vale-refeição**, por meio de cartão eletrônico/digital com chip, para a aquisição de refeições prontas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO POR BENEFICIÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Administração de tíquete (ticket)/vale alimentação (cartão eletrônico) - sistema convênio	14109	Unitário	450	R\$ 1.572,51	R\$ 8.491.554
2	Refeição Sistema Convênio (Tíquete)	3700	Unitário	450	R\$ 1.502,38	R\$ 8.112.852
Taxa de Administração (%)						0%
Valor Total Anual Estimado com a Taxa de Administração (R\$)						16.604.406,00
Valor Total Estimado (60 meses) com a Taxa de Administração (R\$)						83.022.030,00

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da emissão de Ordem de Serviço pela contratante, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que não demanda a força de trabalho do prestador de serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza continuada da prestação e as particularidades introduzidas pelo artigo 3º, I, II e III da Lei Federal nº 14.442 de 2022, que inviabilizaram a competição entre os prestadores de serviços conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.4 A estimativa de beneficiários foi composta tendo em vista o número estimado de servidores e empregados públicos beneficiários, compreendendo o Quadro da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo (ARSESP).

1.5 O valor individual mensal do benefício poderá ser corrigido durante o período de vigência do contrato. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, ocorrerá por simples Apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei 14.133/21.

Subcontratação

1.6 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

Taxa de Administração

1.7 A Taxa de Administração será de 0 (zero) %. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1 Vale-alimentação

I) ID PCA no PNCP: 02538438000153-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;

III) Id do item no PCA: 34;

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V) Identificador da Futura Contratação: 392701-44/2026.

2.2.2 Vale-refeição

I) ID PCA no PNCP: 02538438000153-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;

III) Id do item no PCA: 31

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 A CREDENCIADA deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento dos materiais, em especial, quanto à procedência dos materiais utilizados para confecção dos cartões e na destinação correta dos resíduos relacionados às tintas aplicadas.

4.1.2 A CREDENCIADA deverá atender todos os requisitos contidos neste Termo de Referência, bem como ao Edital.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a partir da emissão de ordem de serviço pela contratante.

5.1.2 A CREDENCIADA deverá fornecer cartões eletrônicos com crédito individual para pagamento de alimentação 'in natura' nos estabelecimentos componentes de sua rede credenciada, sem estipulação de valor mínimo mensal, na quantidade estimada de até 450 (quatrocentos e cinquenta) cartões, número equivalente ao estimado de servidores e empregados públicos beneficiários previsto no item 1.1.

5.1.3 A CREDENCIADA deverá fornecer cartões eletrônicos com crédito individual para pagamento de refeições prontas nos estabelecimentos componentes de sua rede credenciada, sem estipulação de valor mínimo mensal, na quantidade estimada de até 450 (quatrocentos e cinquenta) cartões, número equivalente ao estimado de servidores e empregados públicos beneficiários previsto no item 1.1.

5.1.4 A CREDENCIADA deverá confeccionar e entregar a quantidade de cartões solicitada pela CREDECIANTE em até 5 (cinco) dias úteis. A entrega deverá ser realizada em envelopes individuais, lacrados, contendo o manual básico de utilização, na Gerência de Recursos Humanos da ARSESP, situada na R. Cristiano Viana, 428 - Cerqueira César, São Paulo - SP, CEP: 05411-902, de segunda a sexta-feira, no horário das 10h às 16h, ou em outro local indicado pela CREDENCIANTE.

5.1.5 Os cartões serão oferecidos de forma gratuita com rastreamento da solicitação, inclusive em casos de perda, roubo, furto, extravio ou qualquer tipo de defeito, obedecendo aos prazos, sem qualquer ônus ou custo adicional de entrega ou confecção, à ARSESP ou ao beneficiário;

5.1.6 O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ou empregados públicos;

5.1.7 As demais condições e critérios encontram-se estabelecidos nos itens específicos deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos locais informados no item 5.1.4, seguindo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 A CREDENCIADA será responsável pelo abastecimento de crédito nos cartões, considerando o número estimado de servidores ativos de seu respectivo contrato. O valor mensal a ser creditado será definido pela CREDENCIANTE.

5.3.2 A CREDENCIADA deverá fornecer à CREDENCIANTE manual com instruções de uso do cartão e dispor de canal de esclarecimento de dúvidas relativas à sua operação, para orientação e divulgação junto aos beneficiários;

5.3.3 A CREDENCIADA deverá disponibilizar consulta de saldo, extrato e data prevista para a próxima recarga por meio de aplicativo dedicado, de uso e instalação gratuitos em dispositivos móveis compatíveis com sistema operacional Android ou iOS.

5.3.4 Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CREDENCIADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar um novo cartão ao beneficiário, sem ônus para este ou para a CREDENCIANTE. O novo cartão deverá ser habilitado com o saldo de créditos remanescentes do cartão anterior.

5.3.5 O aplicativo para dispositivos móveis da CREDENCIADA deve dispor, mediante geolocalização (GPS), de opção de consulta de estabelecimentos de sua rede conveniada que se encontrem nas proximidades onde o beneficiário estiver.

5.3.6 A CREDENCIADA deve disponibilizar tecnologia que possibilite pagamento por aproximação, sem contato físico entre usuário e comerciante, mediante digitação de senha no aplicativo no ato da transação;

5.3.7 A CREDENCIANTE disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), até o dia 25 do mês anterior ao da recarga dos créditos;

5.3.8 A CREDENCIADA deverá realizar operações de estorno de crédito programado ou efetuado, parciais ou integrais, a pedido da CREDENCIANTE.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Credenciada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Na assinatura de cada Contrato, a ARSESP enviará listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao serviço. A CREDENCIADA terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede da ARSESP;

5.4.2 Nos cartões eletrônicos deverão constar os seguintes dados:

5.4.2.1 Denominação da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo – ARSESP

5.4.2.2 Nome por extenso do servidor ou empregado público

5.4.2.3 Prazo de validade

5.4.2.4 Chip de segurança e número de controle individual

5.4.3 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, em embalados individuais lacradas e com identificação nominal;

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

5.4.5 Na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão, que será encaminhado com antecedência de até 05 (cinco) dias à data prevista para o crédito, mediante Ordem de Crédito específica para esse fim.

5.4.6 Os cartões entregues pela CREDENCIADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo, ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados. A CREDENCIADA fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação.

5.4.7 A CREDENCIADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Número estimado de beneficiários, de acordo com o quadro de cargos e empregos públicos da ARSESP:

Objeto	Localidade	Endereço	Nº de Beneficiários
Vale-Alimentação	Sede - ARSESP	Rua Cristiano Viana, 428 – Cerqueira César, São Paulo/SP	450
Vale-Refeição	Sede - ARSESP	Rua Cristiano Viana, 428 – Cerqueira César, São Paulo/SP	450

5.6 Disponibilização e utilização dos créditos nos cartões de benefícios:

5.6.1 A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela ARSESP com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Gerência de Recursos Humanos.

5.6.2 Os valores a serem creditados em cada cartão deverão ser disponibilizados, impreterivelmente, até as 08:00 horas do último dia útil do mês ou conforme cronograma definido

5.6.3 A CREDENCIADA deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

5.6.4 A disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não depende do pagamento da Nota Fiscal mensal. A CREDENCIADA é responsável por tomar todas as medidas necessárias para receber os valores em tempo hábil para garantir a disponibilização do crédito, conforme previsto na cláusula de pagamento.

5.6.5 Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.6.6 O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.6.7 Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a CREDENCIADA deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

5.6.8 Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da ARSESP, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

5.6.9 Os créditos carregados nos cartões que não forem utilizados dentro do mês de competência serão automaticamente transferidos para o mês seguinte, somando-se aos créditos futuros, de forma que não haja qualquer prejuízo aos beneficiários.

5.6.10 Os créditos já disponibilizados nos cartões permanecerão ativos mesmo que o beneficiário deixe de fazer parte do sistema de cartão, tenha sua participação suspensa por qualquer motivo, ou após o término do contrato para todos os beneficiários. Em todos esses casos, não haverá bloqueio do cartão, e o saldo de créditos permanecerá disponível para uso sem prazo de validade.

5.6.11 O atendimento à ARSESP e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições de cartões, será mantido por um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o término do prazo contratual ou eventual denúncia antecipada do contrato.

5.7 Sistema Informatizado de gerenciamento dos benefícios:

5.7.1 A CREDENCIADA deverá disponibilizar um portal online (site ou software) em tempo real, acessível por meio de login e senha, para o Gestor/Fiscal do Contrato previamente cadastrado. O Gestor/Fiscal terá totais poderes para executar todas as ações necessárias à gestão do contrato.

5.7.2 O portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

5.7.3 Para atendimento do item 5.7.2, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.7.3.1 Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);

5.7.3.2 Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;

5.7.3.3 Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;

5.7.3.4 Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha excel;

5.7.3.5 Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

5.7.3.6 Possibilitar a consulta de saldos e emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos servidores beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;

5.7.3.7 Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);

5.7.3.8 Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;

5.7.3.9 Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da CREDECIANTE;

5.7.3.10 Permitir que a CREDENCIANTE realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o servidor não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;

5.7.3.11 Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5.7.3.12 Consulta de Notas Fiscais

5.8 Central de Atendimento Telefônico

5.8.1 A CREDENCIADA deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da Central de Atendimento com ligação gratuita 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de São Paulo e para as regiões metropolitanas do Estado, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via. Bem como manter um canal de atendimento aos usuários da ARSESP, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas.

5.8.2 A CREDENCIADA deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas, para que a ARSESP possa solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

5.8.3 Para atendimento do disposto no item 5.8.1, a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos à ARSESP.

5.9 Rede de estabelecimentos conveniados

5.9.1 A empresa interessada em se credenciar deverá possuir e apresentar listagem com rede mínima de estabelecimentos conveniados em conformidade com os itens 4.2.1 e/ou 4.2.2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência e também das demais especificações deste tópico.

5.9.2 A listagem referente ao item 5.9.1, deverá ter uma relação com razão social, nome fantasia (quando for o caso), natureza do serviço prestado, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) dos estabelecimentos comerciais conveniados.

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

5.9.3.1 As empresas enquadradas no item 5.9.3 deverão apresentar declaração de que atendem a rede credenciada mínima prevista no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

5.9.3.2 A empresa que não disponibilizar os documentos na forma prevista no item anterior não será credenciada.

5.9.3.3 O servidor responsável pelo exame de conformidade da rede credenciada poderá fazer ligações ou visitas presenciais, por amostragem, nos estabelecimentos apontados como integrantes da rede credenciada da empresa, a fim de verificar a efetividade da rede credenciada apresentada.

5.9.3.4 A ARSESP reserva-se o direito de não assinar o Contrato, independentemente da informação contida na listagem enviada, caso verifique que a rede credenciada não possui, de fato, o quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência, capaz de atender à demanda de forma satisfatória.

5.9.4 A rede credenciada do vale-alimentação apresentada deve ser composta por estabelecimentos que ofereçam a aquisição de alimentos 'in natura', tais como, mas não exclusivamente, supermercados, hipermercados, minimercados, açougues, quitandas, hortifrúteis e atacadistas.

5.9.5 A rede credenciada do vale-refeição apresentada deve ser composta por estabelecimentos que ofereçam a aquisição de refeições para consumo imediato no próprio local ou em local diverso, tais como, mas não exclusivamente, restaurantes, lanchonetes, padarias e marmitarias.

5.9.6 Durante todo o tempo de vigência do contrato a CREDENCIADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões, nas localidades previstas item 4 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

5.9.7 Entende-se por:

5.9.7.1 Restaurante: estabelecimento que prepara e fornece ao público alimentação para consumo imediato no próprio local ou em local diverso, acompanhada ou não de bebida. Esse conceito engloba os mais variados estabelecimentos, cada um deles com suas próprias características, tais como, mas não exclusivamente, restaurantes, lanchonetes, padarias e marmitarias.

5.9.7.2 Alimentos 'in natura': são aqueles obtidos diretamente de plantas ou animais para o consumo, como por exemplo frutas, legumes, ovos e carnes frescas. Eles são a base de uma alimentação saudável, mantendo nutrientes, fibras e vitaminas originais.

5.9.7.3 Arranjo de pagamento fechado: é aquele no qual um cartão é emitido por uma determinada empresa. Não possui bandeira (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD etc.) e somente pode ser utilizado dentro de estabelecimentos específicos que já tenham sido credenciados previamente pela empresa dona do cartão – como uma rede fechada.

5.9.7.4 Arranjo de pagamento aberto: é aquele no qual os cartões são emitidos através de uma instituição de pagamento. Possui bandeira (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD etc.) e são utilizados em quaisquer estabelecimentos do gênero alimentício que aceitem pagamento através de máquina de cartão de débito e/ou crédito.

5.9.8 Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique queda no padrão do serviço e/ou diminuição do número de conveniados abaixo do número mínimo requerido em edital.

5.9.9 A CREDENCIADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) em seu site e aplicativo, informando à ARSESP, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

5.9.10 A CREDENCIADA 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.

5.10 Aplicativo próprio para dispositivos eletrônicos (smartphones): O aplicativo mobile (app) a ser disponibilizado aos usuários do cartão, deverá ser compatível ao menos com os sistemas Android e iOS e possuir no mínimo as seguintes funções:

5.10.1 Consulta de saldos e históricos de utilização (extrato);

5.10.2 Consulta à rede credenciada;

5.10.3 Contato com a Central de Atendimento ou orientação de como acionar a Central fora do app.

5.11 Obrigações da Credenciada:

5.11.1 Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, a CREDENCIADA deverá:

5.11.1.1 Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato:

a) Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá à Credenciante solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários;

b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 para o CREDENCIANTE, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via) e bloqueio de cartão;

c) Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato sem ônus adicional.

5.11.1.2 Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a CREDENCIADA deverá:

a) Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

b) Em caso de roubo, furto ou extravio, proceder ao bloqueio do saldo existente imediatamente após a devida comunicação do fato e transferir o saldo para novo cartão a ser confeccionado, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;

c) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

d) Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

- e) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- f) Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e iOS, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
- g) Ocorrendo mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CREDENCIADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CREDENCIANTE.

5.11.1.3 Em relação aos estabelecimentos credenciados, a CREDENCIADA deverá:

- a) Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do Contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a CREDENCIANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso;
- b) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

b1. A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;

b2. A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação

c) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

d) Orientar os estabelecimentos credenciados a identificarem sua adesão à rede credenciada, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores;

e) Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando à ARSESP, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

5.11.1.4 Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a CREDENCIADA deverá:

a) Disponibilizar sistema próprio, via internet/Web ou software, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;

b) Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela ARSESP, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CREDENCIANTE;

c) Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;

d) Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CREDENCIANTE e de seus usuários;

e) Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;

f) Ressarcir o(s) beneficiário(s), nos casos de utilização indevida do cartão por terceiros diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CREDENCIADA, da comunicação de roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo

5.11.2 A CREDENCIADA assume a responsabilidade por:

5.11.2.1 Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

5.11.2.2 Eventual inadimplência da CREDENCIADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CREDENCIANTE, nem pode onerar objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CREDENCIADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CREDENCIANTE;

5.11.2.3 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CREDENCIANTE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste Credenciamento;

5.11.2.4 Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do Contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CREDENCIANTE;

5.11.2.5 Informar imediatamente a CREDENCIANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

5.11.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Gestor/Fiscal, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

5.11.3 É vedado à CREDENCIADA:

5.11.3.1 Veicular publicidade acerca desta contratação.

5.11.3.2 Subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto.

5.12 Obrigações da Credenciante

5.12.1 Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela CREDENCIADA, especificando os valores devidos a cada beneficiário;

5.12.2 Requisitar à empresa CREDENCIADA a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente;

5.12.3 Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

5.12.4 Orientar seus servidores para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões;

5.12.5 Manter, junto à CREDENCIADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços CREDENCIADOS;

5.12.6 Fornecer e colocar à disposição da CREDENCIADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

5.12.7 Comunicar à CREDENCIADA, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços;

5.12.8 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

5.12.9 Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

5.12.10 Efetuar os pagamentos à CREDENCIADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

5.12.11 Aplicar à CREDENCIADA, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

Especificação da garantia do serviço

5.13 Não serão necessárias garantias dos serviços devido às características do objeto

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o CREDENCIANTE e o CREDENCIADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O CREDENCIANTE poderá convocar representante do CREDENCIADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, o CREDENCIANTE poderá convocar o representante do CREDENCIADO 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O CREDENCIADO 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 CREDENCIADO.

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

Fiscalização

6.8 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

6.9 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo CREDENCIADO (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do CREDENCIADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17 Sempre que solicitado pelo CREDENCIANTE, o CREDENCIADO 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.

6.18 A inadimplência do CREDENCIADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.19 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.20 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual verificará o cumprimento dos itens 5.1.3 e 5.12, bem como os demais prazos previstos no contrato.

Gestor do Contrato

6.22 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 extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.23 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CREDENCIADO, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.24 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, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).

6.25 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.26 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.27 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1.1 Atendimento dos itens 5.1.4, 5.3.4, 5.4.1, 5.4.6, 5.6.7 e demais prazos previstos no contrato;

Do Recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, 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, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.4 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 (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5 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 (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento que observará os *parâmetros definidos no item 5.3.7 do Termo de Referência*, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao CREDENCIADO, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2 O CREDENCIADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3 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).

7.7.4 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.

7.8 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.

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

7.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, 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, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);

7.9.2 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, por escrito, as respectivas correções;

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

7.9.4 Comunicar ao CREDENCIADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao CREDENCIADO para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12 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

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão CREDENCIANTE;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CREDENCIADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CREDENCIANTE;

7.16 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18 Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do CREDENCIADO, 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.

7.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CREDENCIADO, 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.

7.20 Persistindo a irregularidade, o CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CREDENCIADO a ampla defesa.

7.21 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o CREDENCIADO não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de Pagamento

7.22 O pagamento será efetuado **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.23 No caso de atraso pelo CREDENCIANTE, os valores devidos ao CREDENCIADO serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados 'pro rata temporis', em relação ao atraso verificado.

Forma de Pagamento

7.24 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do CREDENCIADO no Banco do Brasil S/A.

7.24.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do CREDENCIADO no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo CREDENCIADO, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26 O CREDENCIANTE 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.

7.26.1 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.

7.27 O CREDENCIADO 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.

Antecipação de pagamento

7.28 *A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas nesta seção.*

7.29 *O Contratado emitirá nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento da integralidade do objeto contratado, tão logo a CREDENCIANTE realize o pedido e disponibilize, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.*

7.30 *Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.*

7.30.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.30.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPC-FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.31 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras da seção respectiva deste instrumento. Haverá liquidação provisória previamente ao pagamento antecipado, ocasião em que o setor competente deve verificar se a nota fiscal/fatura/documento idôneo apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, e se houve comprovação da regularidade fiscal, adotando as providências cabíveis se identificada circunstância que impeça a liquidação da despesa.

7.32 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura/documento idôneo.

7.33 A antecipação de pagamento dispensa a medição ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado, ocasião em que também deverá ser efetuada a correspondente liquidação definitiva, de acordo com as regras das disposições respectivas deste instrumento.

7.34 O pagamento de que trata esta seção está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:

7.34.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.35 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, e estará condicionado à inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 O CREDENCIADO será selecionado com fundamento na hipótese do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024

8.2. Especificamente no primeiro ano do credenciamento, a empresa interessada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do respectivo edital para apresentar a documentação exigida, bem como de ao menos 50% da rede credenciada, e os 50% (cinquenta por cento) restantes deverão ser apresentados em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.2.1. Como condição para participar da janela de adesão no ano inicial, a empresa interessada deverá comprovar que sua rede credenciada possui ao menos 50% da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no item 5.9 deste Termo de Referência, até a data de corte prevista no item 8.1.

8.2.1.1 A empresa interessada deverá comprovar que sua rede credenciada atende à totalidade da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no item 5.9 deste Termo de Referência, até a data de assinatura do contrato.

8.2.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato, a empresa interessada deverá comprovar a disponibilidade plena da rede de estabelecimentos comerciais vinculados, observando os critérios estabelecidos nesta contratação.

8.2.3 Será realizado prova de conceito com a licitante habilitada para comprovar se as funcionalidades dos sistemas de software por ela ofertados (aplicativo de smartphone e o sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB) atendem aos itens 3.41, 5.2 e 6 do Termo de Referência.

8.2.3.1 Após a verificação dos documentos de habilitação, será agendada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a ser realizada nas dependências da sede da CONTRATANTE, a Prova de Conceito do sistema da licitante provisoriamente classifica em primeiro lugar.

8.2.3.2 A sessão pública será suspensa para a realização da citada diligência e retomada no 2º (segundo) dia útil subsequente à convocação para fase de habilitação, agendada e registrada no sistema Compras.net

8.2.3.3 A avaliação da Prova de Conceito será feita pela Comissão de Licitação e profissionais responsáveis pelo gerenciamento dos serviços objeto da presente licitação;

8.2.3.4 Verificado o atendimento às exigências editalícias, a Sessão Pública será retomada para habilitação da Licitante e prosseguimento do certame.

8.2.3.5 Caso a avaliação conclua pela inexistência de alguma das funcionalidades exigidas no Termo de Referência, a licitante será desclassificada.

8.2.4. Não serão concedidos prazos adicionais para apresentação da documentação necessária ao credenciamento inicial.

8.2.5. Caso a interessada não consiga, por quaisquer motivos, apresentar a rede credenciada mínima ou qualquer outro documento exigido para o credenciamento, dentro desta janela temporal inicial, poderá se credenciar a qualquer momento assim que reunir as condições mínimas exigidas em edital.

8.2.5.1. As empresas que se credenciarem após o prazo previsto no item 8.1, constarão da relação de credenciadas.

8.2.6. Como condição de participar da janela de adesão dos anos seguintes, a CREDENCIADA deverá comprovar que mantém as condições de habilitação e que sua rede credenciada mantém a quantidade mínima de estabelecimentos conforme estabelecido no item 5.9 deste Termo de Referência.

8.3. O CREDECIANTE será contratado por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, inciso I, observando-se ainda o disposto no Decreto estadual nº 68.304/2024.

8.4. Caberá aos beneficiários escolher, dentre as empresas CREDENCIADAS, aquela que melhor atenda às suas necessidades.

8.5. Todas as empresas credenciadas terão igualdade de oportunidade para apresentar suas funcionalidades, benefícios e vantagens relacionados aos seus cartões. Esta apresentação /divulgação ocorrerá antes da convocação mencionada no subitem 8.5., permitindo que os usuários avaliem efetivamente qual credenciada melhor atende às suas necessidades e preferências individuais.

8.5.1. Os materiais de divulgação referidos neste item devem ser disponibilizados em meio digital ao email rharsesp@sp.gov.br, podendo ser apresentados desde o primeiro dia útil após a publicação do edital juntamente com os documentos exigidos no item 8.1, e até 2 (dois) dias úteis após a Homologação do Credenciamento.

8.5.2. A CREDENCIADA que não encaminhar os materiais de divulgação no prazo previsto, ou o fizer em atraso, nada poderá reclamar em relação a eventual prejuízo na escolha pelos beneficiários, tampouco postergação de prazo das fases do cronograma previsto no edital.

8.6. A CREDENCIANTE encaminhará pesquisa, com validação via e-mail corporativo, a todos os beneficiários para que promovam a escolha da CREDENCIADA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis conforme item 8.8.1, antes do empenho da despesa e da formalização da MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS com as correspondentes CREDENCIADAS.

8.6.1. Os novos beneficiários que ingressaram após o período de escolha previsto no item 8.5, poderão escolher em até 5 (cinco) dias úteis dentre as CREDENCIADAS com contrato vigente. Decorrido o prazo sem escolha do beneficiário.

8.6.2 Os novos beneficiários que ingressaram após o período de escolha previsto no item 8.5, poderão escolher em até 5 (cinco) dias úteis dentre as CREDENCIADAS com contrato vigente.

8.7. As empresas que vierem a ser CREDENCIADAS somente poderão oferecer Serviços que atendam plenamente aos requisitos previstos no Edital de credenciamento.

8.8. Como os beneficiários terão livre escolha para selecionar qual empresa será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício, podendo, inclusive, requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA após 12 (doze) meses de utilização, caberá à CREDENCIANTE, anualmente, em período que anteceda a data de aniversário do contrato, convocar todos os beneficiários para que manifestem o interesse em efetuar a portabilidade para outra CREDENCIADA.

8.8.1. Os dados de referida consulta serão registrados nos autos, assim como serão adotadas as providências decorrentes da repercussão direta a cada contrato vinculado ao presente CREDENCIAMENTO, como ajustes no empenho da despesa e a formalização de Termo de Aditamento ou de Demonstrativo de Apostilamento para os fins de identificar para cada CREDENCIADA o total de beneficiários a serem atendidos pelo correspondente CONTRATO.

8.9. Constitui condição para a celebração da contratação que a Credenciada, além do atendimento a todos os requisitos constantes no edital, seja selecionada pelos beneficiários.

8.9.1. Resumidamente, a empresa deverá seguir o cronograma de início de contrato demonstrado na tabela abaixo. O detalhamento de cada atividade consta nos itens seguintes desse Termo de Referência.

Atividade		Dias úteis		Dias úteis			Dias úteis
Apresentação dos documentos para credenciamento	Abertura do período de Credenciamento	15 dias	Homologação			Apresentação da totalidade da rede credenciada/ Assinatura do Contrato	
Apresentação do material de divulgação (cartão, vídeo, folders, etc.)				2 dias			
Período de escolha dos servidores					5 dias		
Emissão inicial dos cartões							7 dias

8.9.2. Independentemente do quantitativo de adesões, a CREDENCIADA obriga-se a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles beneficiários que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

8.9.3. A apresentação da rede credenciada mínima prevista em Edital é condição necessária para assinatura do contrato.

8.10 Em 12 (doze) meses após a Homologação do Credenciamento a ARSESP promoverá a abertura de nova janela para manifestação de adesão dos servidores às novas empresas credenciadas, ou a intenção de migração para outras credenciadas já existentes.

8.10.1 O calendário acima se repetirá para os anos seguintes na hipótese de os contratos serem prorrogados.

8.10.2 Credenciamentos firmados após a data acima, poderão receber adesões de servidores apenas na próxima janela de adesão.

Da Vigência do Credenciamento

8.11 O CREDENCIAMENTO vigorará pelo prazo de 10 (dez) anos, a contar da publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.11.1 A qualquer tempo o presente CREDENCIAMENTO poderá ser suspenso ou encerrado por interesse da Administração, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Regime de Execução

8.12. O regime de execução do contrato será **por preço unitário**.

Exigências de Habilitação

8.13. No ato do credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- Sicaf;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 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);

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

f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e

g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.14. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.15. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.16. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.17. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.18. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.20. 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.

8.21. 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 obrigações.

8.22. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação Jurídica:

8.23 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.24 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.25 Sociedade empresária: 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;

8.26 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

8.27 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.28 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;

8.29 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 nº 12.690, de 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.31 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.32 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.

8.33 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.34 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.35 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.36 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.37 *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital [quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e.] nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

8.38. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.39 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Qualificação Econômico-Financeira

8.40. *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;*

8.41. *Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;*

8.42. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

a) *Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).*

8.42.1 *As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).*

8.42.2 *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.*

8.42.3 *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.*

8.43 *O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.44. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.44.1 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;

8.45. 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.

8.46 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, 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.

8.46.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, 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):

8.46.1.1 atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

8.46.1.2 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) de cada objeto da licitação, equivalente a 225 (duzentos e vinte e cinco) cartões vale-alimentação e 225 (duzentos e vinte e cinco) cartões vale-refeição;

8.46.1.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do (s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8.47 Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.48 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.49 O fornecedor 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 CREDECIANTE e local em que foi executado o objeto CREDENCIADO, dentre outros documentos.

Outras Comprovações

8.50 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) 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;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.51 *Tratando-se de consórcio:*

8.51.1 *Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:*

a) *Designação do consórcio e sua composição;*

b) *Finalidade do consórcio;*

c) *Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;*

d) *Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;*

e) *Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;*

f) *Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;*

g) *Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;*

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão.

8.51.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.51.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.51.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.52. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.52.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.52.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.52.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.52.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.52.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.52.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.52.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado mensal da contratação é de R\$1.383.700,50 (um milhão, trezentos e oitenta e três mil e setecentos reais e cinquenta centavos) mensais, somando, no período de 12 meses, o valor estimado de R\$ 16.604.406,00 (um milhão, setecentos e quatro mil, quatrocentos e seis reais), perfazendo um montante de R\$ 83.022.030,00 (oitenta e três milhões, vinte e dois mil e trinta reais) para o período de 5 (cinco) anos, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1, considerando uma taxa de administração de 0,00% (zero por cento), cujo pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados às empresas CREDENCIADAS. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 39058 / 392701;

II) Fonte de Recursos: 150140;

III) Programa de Trabalho: 17122393762290000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

10.3 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, mediante apostilamento.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GHISELA MARTINS FRITSCHI

Gerente de Recursos Humanos



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 22:34:24.