



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 3787/2025 – DISPENSA LICITAÇÃO Nº 026/2025 - A
LEI FEDERAL 14.133/2021- ART. 75 – VIII

1. DO OBJETO

Contratação Emergencial de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Vale Alimentação por meio de cartão eletrônicomagnético com chip, individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos do Instituto de Previdência do Município de Osasco, conforme descrições e especificações constantes neste Termo de Referência pelo período de 12 meses

1. DA JUSTIFICATIVA

O IPMO é uma Autarquia integrante da Administração Indireta Municipal, com atribuições voltadas à assistência e à seguridade social dos servidores públicos municipais, contando atualmente com aproximadamente 85 (oitenta e cinco) servidores ativos em seu quadro funcional. O vale alimentação, portanto, constitui direito assegurado e consolidado a esses servidores, nos termos do artigo 85 da Lei Orgânica do Município de Osasco.

O benefício de cartão alimentação constitui instrumento de extrema relevância no âmbito da Administração Pública, com impactos diretos na qualidade de vida, no bem-estar e na produtividade dos servidores públicos. Além de representar direito consolidado, previsto no artigo 85 da Lei Orgânica do Município de Osasco, o fornecimento desse benefício integra políticas públicas voltadas à valorização do servidor e à garantia de condições mínimas para o adequado desempenho de suas funções.

A presente solicitação de contratação emergencial de empresa especializada para o fornecimento de cartão alimentação aos servidores ativos do IPMO fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade de benefício de carácter alimentar, essencial à subsistência e ao bem-estar dos beneficiários.

Cumprido destacar que os servidores ativos do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, que fazem jus ao benefício, encontravam-se regularmente incluídos na contratação original da Prefeitura Municipal, sob o Contrato nº 077/2018 e seus respectivos aditivos, bem como no Contrato Emergencial nº 004/2025, o qual foi prorrogado por mais quatro meses, com término previsto para dezembro de 2025. Dessa forma, até então, o IPMO estava devidamente contemplado no referido fornecimento.



94

Entretanto, na nova contratação decorrente do procedimento licitatório atualmente em curso, realizado pela Prefeitura Municipal de Osasco (Processo nº 169/2024, que resultou no Pregão nº 90086/2025), conforme documentação juntada aos autos, o IPMO não foi contemplado, circunstância que acarretará a iminente interrupção do fornecimento do benefício aos seus servidores.

A eventual descontinuidade do cartão alimentação poderá acarretar prejuízos de ordem social e funcional aos servidores, além de impactar negativamente o clima organizacional e o regular desempenho das atividades institucionais. Nesse contexto, resta caracterizada a situação emergencial, uma vez que não é possível concluir, em tempo hábil, procedimento licitatório regular, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem comprometer o interesse público.

Diante do exposto, justifica-se a contratação emergencial do serviço, como medida necessária, proporcional e de carácter temporário, com o objetivo de garantir a continuidade do benefício até que seja viabilizada a realização de procedimento licitatório regular, observados os trâmites legais aplicáveis.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Cartão – Alimentação em meio eletrônico (tarja e chip): para a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios "in natura" supermercados, açougues, varejões, restaurantes, etc...
- 2.2. O sistema tecnológico a ser fornecido para o Instituto de Previdência do Município de Osasco consiste em sistema de gestão integrado ao sistema de folha de pagamento dos colaboradores. Os valores concedidos pelo Instituto de Previdência do Município de Osasco deverão ser disponibilizados através de cartão eletrônico. O controle do limite disponibilizado deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.3. Cada colaborador deverá ter sua identificação validada através de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o colaborador no ato da compra, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 2.4. Os cartões eletrônicos a serem confeccionados para a utilização pelos Servidores do IPMO deverão ser personalizados, conforme lay-out a ser definido juntamente com a Contratada.
- 2.5. Para a assinatura do contrato a credenciada deverá apresentar a relação de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme exigido abaixo:
- 2.6. A credenciada deverá comprovar a rede credenciada no prazo de 05 (cinco) dias da declaração de seu credenciamento (adjudicação), como condição



42

para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação e , sem prejuízo das sanções administrativas. **(TC-015561.989.17-9; TC-00009248.989.19-6 doTCE/SP).**

- 2.7. Os prazos estabelecidos para que a vencedora apresente e eventualmente acresça estabelecimentos a seu portfólio não podem de plano ser tomados como desarrazoados. Pelo contrário, **quero crer que o mercado de empresas que gerenciam benefícios desenvolve modelos de credenciamento/descredenciamento de estabelecimentos comerciais baseados em sistemas informatizados capazes de processar dados com agilidade e, com isso, tornar tal providência mais rápida e menos burocrática. (g.n.). (TC-016083.989.19-4 do TCE/SP).**
- 2.8. **Justificativa técnica:** A rede credenciada ativa constitui obrigação principal da futura contratada neste segmento, tanto que não é recomendável a execução contratual sem que a empresa vencedora comprove 100% da rede credenciada . Até porque, a execução do novo contrato presume o encerramento do contrato anterior, o que reforça a necessidade de a futura contratada atender plenamente o objeto demandado, sob pena de descontinuidade da prestação de serviços e, conseqüentemente, a ausência de locais aptos para transacionar o benefício concedido aos usuários do cartão.
- 2.9. Respeitando a tríade da razoabilidade da exigência versus a proporcionalidade de benefícios versus o potencial da região, a empresa vencedora deverá cumprir os itens abaixo, que serão conferidos através de diligências, a fim de constatar o exigido. **(TC-5500-989-17, TC-000854.989.12-63 e no TC-598.989.14-3 do TCE/SP).**
- 2.10. A listagem deverá ser fornecida em arquivo eletrônico editável (formato Excel extensão xlsx) e conter no mínimo as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, telefone e e-mail (sob pena de desclassificação).
- 2.11. A rede credenciada da empresa declarada vencedora estará com vistas franqueadas às licitantes participantes do certame após a sua apresentação em formato editável, devendo as demais empresas licitantes tomarem conhecimento e, se assim quiserem, manifestarem a respeito
- 2.12. Credenciamento de estabelecimentos comerciais conveniados com o serviço de vale alimentação nas seguintes quantidades: mínimo de 950 (novecentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais (supermercados, hipermercados, atacados, mercados, mercearias, açougues, padarias, hortifrutigranjeiros e etc) conveniados no Município de Osasco
No mínimo 5 (cinco) estabelecimentos do tipo hipermercados/atacadistas/atacarejos, de grupos diferentes, credenciados na cidade de Osasco,
No mínimo 5000 (cinco mil) estabelecimentos (supermercados, hipermercados, atacados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros e etc) credenciados na região metropolitana de São Paulo.
Tais exigências são baseadas na rede hoje ofertada aos servidores, que não poderão sofrer com qualidade inferior de serviços prestados.



2.13. A Diretoria Administrativa, setor Folha de Pagamento emitirá mensalmente a relação ou arquivo remessa com nomes dos funcionários que fazem jus ao crédito, bem como o respectivo valor a ser creditado. A transmissão destes dados será via *digital, via internet* e a empresa contratada deverá fornecer os meios adequados para a transferência, sem prejuízo dos prazos.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;”

As contratações emergenciais se destinam a dar condições à Administração para se programar e para poder realizar, em um período 12 (doze) meses, procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços mediante regular certame licitatório.

Nesse sentido, a ilustre Marinês Restelatto Dotti, Advogada da União, Especialista em Direito do Estado e Consultoria-Geral da União – (Revista TCU 108), explica:

“O administrador, para deliberar pela não realização de licitação, deve ter redobrada cautela. No caso específico das contratações diretas, emergência significa necessidade de atendimento imediato a certos interesses. Demora em realizar a prestação produziria risco de sacrifício de valores tutelados pelo ordenamento jurídico. Como a licitação pressupõe certa demora para seu trâmite, submeter a contratação ao processo licitatório propiciaria a concretização do sacrifício a esses valores. A simples descontinuidade na prestação dos serviços não justifica, em tese, a realização de contrato emergencial. Compõem a situação de emergência certa dose de imprevisibilidade da situação e a existência de risco em potencial a pessoas ou coisas, que requerem urgência de atendimento.”

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

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



44

- 4.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 4.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 4.5** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.6.** Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 4.7** Cientificar a Gerência de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 4.8** 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.
- 4.9** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta dias).
- 4.10** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. Fornecer os vales-alimentação na forma de cartão magnético, conforme solicitação prévia do beneficiário, nos valores e nas quantidades requisitadas, com crédito no dia 20 de cada mês, até as 12:00 horas.
- b. Os cartões eletrônicos a serem fornecidos deverão observar os valores definidos por este Instituto;
- c. Os cartões eletrônicos magnéticos com chip deverão conter os seguintes dados:
- I. Denominação completa do IPMO;
 - II. Nome por extenso do funcionário;
 - III. Validade de no mínimo 05 (cinco) anos e mês de referência;
 - IV. Número sequencial de controle individual.
- d. O fornecimento da primeira via, assim como as demais vias que vierem a ser solicitadas do citado cartão não terá custo nenhum a Contratante e nem aos beneficiários;
- e. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.



- f. A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.
- g. Encaminhar a relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o número de estabelecimentos, conforme item 2.12 acima em todas as localidades exigidas neste.
- h. Substituir estabelecimentos que não atendam as condições exigidas neste Termo de Referência.
- i. Manter, ampliar, fiscalizar e organizar no sistema disponibilizado, rede de credenciados que atenda ao exigido no Termo de Referência.
- j. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descredenciamento de estabelecimento e providenciar substituição por estabelecimento de igual tipo em condição igual ou superior, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.1 Manter a rede de credenciados em número igual ou superior ao apresentado na proposta, a qual é parte integrante deste instrumento.

5.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência incluem quaisquer valores correspondentes a transporte, frete, seguros, encargos sociais e tributários e demais custos diretos e indiretos necessários à produção e ao fornecimento dos vales-alimentação.

5.3 Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de até 120 dias para serem utilizados.

5.4 O valor individual do vale-alimentação será sempre determinado por lei, sendo certo que a alteração desse valor somente poderá ser realizada mediante determinação expressa do Instituto de Previdência do Município de Osasco, formulada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

5.5 Em caso de furto, roubo, extravio ou imperfeições no cartão, desde que devidamente comprovado, a empresa contratada terá, no máximo, 10 (dez) dias úteis para confeccionar outro cartão e encaminhar ao beneficiário, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, sem ônus para a contratante ou para os servidores, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.

5.6 A empresa contratada deverá disponibilizar pela internet, em site próprio ou APP, serviço de esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em casos de extravio, roubo ou furto, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, prestando todas as informações que se fizerem necessários para que os usuários façam o uso correto do benefício.



5.7 A contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da Contratante com ligação gratuita ou ligação local, inclusive para segunda via de cartão ou senha.

5.8 Ao cartão magnético deverá ser atribuída senha de, no mínimo, 04 (quatro) dígitos.

5.9 A visualização do saldo também deverá ser via comprovante de vendas, app ou Internet.

5.10 Responder pelos danos e prejuízos decorrentes de paralisações nos fornecimentos, salvo ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.

5.11 Prazo e local de entrega: Os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao setor requisitante Rua Avelino Lopes nº 70, Centro, Osasco/SP, no setor de Folha de Pagamento, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, em até 10 (dez) dias a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis. Após o início dos serviços, entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do funcionário, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

6. DO PAGAMENTO

- a. O pagamento dos serviços será até quinto dia subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Alimentação em forma de Cartão Magnético eletrônico com chip para os servidores públicos municipais.
- b. O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com Termo de Referência e/ou ato convocatório. Ao final de cada pedido de créditos a licitante vencedora apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pelo Instituto de Previdência do Município de Osasco. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 5º (quinto) dia subsequente a apresentação da nota fiscal.
- c. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- d. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- e. No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

7. DO REAJUSTE

- a. O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o valor do vale-alimentação reajustado pela Administração Municipal.



8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. A prestação dos serviços ora contratado, será feita após a solicitação da Diretoria Administrativa, setor de Folha de Pagamento, através de Ordem de Início de serviços emitida pelo gestor e/ou fiscal do contrato. O prazo para início da execução dos serviços é de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da "ordem de serviço".
- b. O prazo contratual para execução dos serviços será de 12 (doze) meses.
- c. serviços objeto deste termo incluem quaisquer valores correspondentes a transporte, frete, seguros, encargos sociais e tributários e demais custos diretos e indiretos necessários à produção e ao fornecimento dos vales- alimentação.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviço a ser contratada possui natureza continuada, devido a imposição legal do pagamento mensal do vale alimentação aos servidores ativos do Instituto de Previdência do Município de Osasco, requisitos da contratação:

10.1. Das Condições de Participação

10.1.1 Atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/1976, a Lei nº 14.442/2022 e o Decreto Federal nº 10.854/2021, e suas atualizações, bem como condições e exigências estabelecidas pelo Instituto de Previdência do Município de Osasco.

10.1.2. Poderão participar desta contratação as empresas legalmente constituídas no Brasil, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento. observadas as condições inerentes à habilitação.

10.1.3. Não será permitida a participação neste processo de contratação de sociedades organizada sob forma de consórcio.

10.1.4. A participação nesta contratação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes neste estudo e no termo de referência e seus anexos.

10.1.5. Não poderão participar desta contratação, empresas que:

- a) Não funcionem no País;
- b) Os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores do Município de Osasco;
- d) Tenham sido, ou seus sócios, declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123 de 2006 (Lei Federal);



- f) Empresas que operam com arranjo aberto, que não consigam apresentar de forma detalhada sua rede credenciada, conforme exigências do presente processo. Considerando que o conhecimento da rede credenciada é fundamental para que o servidor possa escolher a empresa que melhor lhe atenda para o recebimento do seu vale alimentação.

10.2. Dos Documentos para Habilitação

10.2.1. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

10.3. Dos Documentos de Habilitação Jurídica

10.3.1 A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo-se apresentar:

10.3.1.1 Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.3.1.2 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3.1.3 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>.

10.3.1.4 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: 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.

10.3.1.5 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.

10.3.1.6 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.1.7 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 Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.4. Dos Documentos de Habilitação Técnica Operacional

10.4.1. A documentação relativa à **habilitação técnica-operacional** será restrita a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica-operacional fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade do licitante para a execução dos serviços objeto deste processo, em quantidades compatíveis com no mínimo 50% da execução ora pretendida (Súmula TCESP nº 24).

10.4.1.2. Poderão ser apresentados mais de um atestado cuja somatória ateste a quantidade mínima solicitada.

10.5. Dos Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.5.1. As **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

10.5.1.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.5.1.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.5.1.3. regularidade perante a Fazenda federal, estadual (débitos inscritos) e/ou municipal (certidão mobiliária) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.1.4. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.5.1.5. regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.5.1.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

11. CAPACIDADE TÉCNICA

11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos, com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, observada o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1802. Considera-se quantidade compatível a apresentação de o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a contratada já forneceu no mínimo 50% do objeto da licitação de cartão auxílio ou do gênero.



11. CAPACIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

11.1. A capacidade econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

11.1.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** ou, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, ao último exercício.

11.1.2. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.1.3. Com relação aos documentos exigidos no item **5.12.1**, serão aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicado em Diário Oficial; ou

b) Publicado em jornal; ou

c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

11.6.1.4. O balanço patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§ 1º e 2º do Decreto-Lei Federal n. 9.295/1946.

11.6.1.5. Os demonstrativos contábeis que trata o item **5.12** devem estar assinados pelos sócios e pelo contador ou técnico de contabilidade responsável e o cálculo deve se dar pelos índices e limites estabelecidos abaixo, **sob pena de inabilitação**:

• ILG = Índice de Liquidez Geral

• ISG = Índice de Solvência Geral

• ILC = Índice de Liquidez Corrente

11.6.1.5.1. As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser **igual ou maior a 1,0 (um)**:

ILG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
ISG	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
ILC	Ativo Circulante
	Passivo Circulante



11.6.1.6. escolha dos índices de liquidez mencionados acima justifica-se pelas seguintes razões, além de serem os mais adotados no segmento de licitações:

- **Índice de Liquidez Geral** – o Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
- **Índice de Liquidez Corrente** – o Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- **Índice de Solvência Geral** – o Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

11.6.1.7. A escolha do resultado solicitado nos índices foi feita com base na Instrução Normativa nº 5/2017, Anexo VII-A, item 11.1, alínea "a", sendo a mesma orientação do Tribunal de Contas da União, por meio do manual "Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU", 5ª Edição, 2023, p. 580, in verbis: "A boa situação econômico-financeira de uma empresa pode ser comprovada por meio da aplicação de coeficientes e índices previstos no edital sobre os dados apresentados nas demonstrações contábeis. Normalmente, são exigidos os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados iguais ou superiores a um".

11.6.1.8. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer um dos **índices de liquidez** (Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC)), deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ora pretendida.

11.6.1.9. No caso de a empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, consequentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.

11.6.1.10. As empresas criadas no exercício financeiro do processo deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12. DAS GARANTIAS

12.1. A empresa vencedora deverá apresentar, garantia de 5% sobre o valor do primeiro semestre estimado do contrato, devendo ser prorrogado por período equivalente a continuidade da prestação de serviços, nos termos dos artigos 96,97,98 e 145, § 2º da Lei 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar.

12.2. As empresas devem manter em dia o pagamento do prêmio do seguro nas datas conveniadas;

12.3. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo até a data de assinatura do contrato;

12.4. Em caso de optar pelo seguro-garantia, realizar a substituição da apólice na data de renovação ou aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto;

12.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis a assinatura do contrato.



13. DA REDE CREDENCIADA

13.1 Para efeito desse estudo referente quantidade de mínima de estabelecimentos credenciados para atender aos servidores do Instituto de Previdência do Município de OSASCO o levantamento foi efetuado com base na análise dos quantitativo de estabelecimentos credenciados mantidos pelo contrato atual e acreditamos atender suficientemente os servidores na cidade de Osasco e Região Metropolitana de São Paulo conforme descrito abaixo:

Para a Cidade de Osasco

13.1.1. Credenciamento de estabelecimentos comerciais conveniados com o serviço de vale alimentação nas seguintes quantidades: mínimo de 950 (novecentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais (supermercados, hipermercados, atacados, mercados, mercearias, açougues, padarias, hortifrutigranjeiros etc.) conveniados no Município de Osasco.

Para e Região Metropolitana de São Paulo

13.1.2. Credenciamento de estabelecimentos comerciais conveniados com o serviço de vale alimentação. No mínimo 5000 (cinco mil) estabelecimentos (supermercados, hipermercados, atacados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros etc.) credenciados na região metropolitana de São Paulo.

13.1.2. Tais exigências são baseadas na rede hoje ofertada aos servidores, que não poderão sofrer com qualidade inferior de serviços prestados.

14. CENTRAL DE ATENDIMENTO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento com custo de ligação local para cidade de São Paulo e região metropolitana e gratuita 0800 nas demais localidades, 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 (segunda) via.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1 O Contrato ficará sob o regime de gestão, acompanhamento e fiscalização pelo gestor de contrato do Instituto de Previdência do Município de Osasco, Sra. **Salete Gabriel Dos Santos** – matrícula: 55, e a fiscalização Sra. **Fernanda da Silva Cruz** – matrícula nº 15.161, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.



15.2. Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade.

16. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1. Os valores dos créditos disponibilizados são variáveis, devido a inclusão ou exclusão de beneficiários.

16.2. O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irredutível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

17. VIGÊNCIA

17.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da ordem de serviços emitida pelo gestor do contrato.

18. QUANTIDADE, VALOR ESTIMADO E TAXA ESTIMADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE BENEFICIÁRIOS	PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO (%) ESTIMADA	PREÇO TOTAL ANUAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADO
01	Cartão Vale Alimentação	85	R\$ 566.987,70		

19. CONDIÇÕES DO OBJETO

19.1. Os serviços serão medidos com base nos pedidos efetuados mensalmente pelo IPMO.

19.2. Todo e qualquer envio de documentação, inclusive eventuais cartões emitidos/reemitidos, por parte da CONTRATADA ou até mesmo intermediados por esta deverão se dar através de meio eficaz de entrega, a ser realizada na sede do IPMO, custeada pela CONTRATADA, em envelope lacrado, em nome dessa, ficando a cargo dessa a responsabilidade pelos referidos cartões até o momento da efetiva entrega.

19.3. Qualquer descumprimento em relação ao objeto, os prazos e/ou condições por parte da CONTRATADA sujeitará na aplicação de penalidades.

19.5. Eventual recebimento do objeto por parte de beneficiário não exclui a responsabilidade da CONTRATADA em relação aos eventuais vícios aparentes e/ou ocultos, quando existirem.

20. VALIDADE DA PROPOSTA

20.1. A proposta terá validade de 30 (Trinta) dias, levando-se em conta da emergencial contratual.



21. REMUNERAÇÃO

21.1. A contratada será remunerada pelo percentual indicado sobre o valor estimado para os cartões-auxílio, definido com taxa de administração, poderão ser ofertadas taxas de administração positivas, iguais a zero.

22.2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Considerando que a empresa **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **06.344.497/0001-41**, vem prestando seus serviços com excelência e em estrito cumprimento aos ditames contratuais desde o ano de 2017, sob o **Contrato nº 077/2018** e seus respectivos termos aditivos, tendo como contratante a **Prefeitura Municipal de Osasco**;

Considerando que o sistema de gestão administrativa atualmente utilizado pela referida empresa encontra-se em pleno funcionamento, atendendo de forma satisfatória às necessidades desta Administração;

Considerando, ainda, que consta nos autos do processo a apresentação de pesquisa de mercado realizada por meio de portais oficiais do Governo Federal, a qual demonstra que a taxa de administração praticada por empresas do referido segmento é de **0% (zero)**;

Considerando o exíguo prazo para a conclusão dos procedimentos administrativos necessários à realização de uma contratação regular, os quais seguem fluxo processual naturalmente moroso e burocrático;

Considerando a responsabilidade desta Autarquia em assegurar a continuidade da prestação do benefício aos servidores públicos, de forma ininterrupta, em observância ao disposto no **artigo 85 da Lei Orgânica do Município de Osasco**, evitando quaisquer prejuízos aos servidores;

Diante do exposto, **justifica-se a contratação emergencial da empresa atualmente contratada**, como medida necessária e excepcional, a fim de garantir a continuidade do benefício, preservar o interesse público e assegurar o cumprimento da norma legal supracitada, até que se conclua o regular procedimento licitatório.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nas sanções previstas no Art.155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal; e) não manter a proposta.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

23.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias,



Órgão: 21;
Unidade Orçamentária: 0001;
Funcional rogramática: 09.272.0001.2.002;
Categoria Econômica: 3.3.90.39

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21, e demais normas inerentes aplicáveis ao objeto da contratação.

Osasco, 22 de dezembro de 2025.



FERNANDA DA SILVA CRUZ
DIRETORA ADMINISTRATIVA