

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 - SMGDP**Processo Administrativo PMC.2025. 00122745-02****Interessada:** Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**Assunto:** Edital de Credenciamento de Empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança para os servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025.**Fundamentação:** Lei Federal 14.133/2021, art. 79, inciso II.**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 - SMGDP****REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALES ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS, COM CHIP DE SEGURANÇA, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, COM JORNADA DE TRABALHO IGUAL OU SUPERIOR A 20 HORAS SEMANAIS, EM CUMPRIMENTO AS LEIS MUNICIPAIS 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e LEIS COMPLEMENTARES 72/2014, 422/2023 E 529/2025 - PREVISÃO NO ART. 79, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021. REGULAMENTAÇÃO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.667/2024.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 51.885.242/0001-40, situada na Avenida Anchieta nº 200, Bairro Centro, Campinas, SP, torna público, para conhecimento dos interessados, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Sra. Eliane Jocelaine Pereira, CPF 276.747.698-28, que realizará credenciamento de Empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, aceitos por aplicativos de delivery, para validação das transações das compras, aos servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, bem como a Lei Federal 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 23.667/2024 e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

I. DO OBJETO

1.1. O presente edital destina-se a credenciar Empresas que tenham como objeto a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, aceito por aplicativos de delivery para validação das transações de compras para os servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004, nas Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, bem como a Lei Federal 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal 23.667/2024.

1.2. Considera-se como servidor todos os detentores de cargo público estatutário e efetivos ou em estágio probatório, os comissionados, todos regidos pela Lei 1.399/1955 e ativos, bem como os empregados públicos ativos do Município de Campinas.

1.3. O número de servidores e empregados públicos beneficiários bem como os valores estimados encontram-se previstos no quadro abaixo:

SERVIDORES TOTAL	VALOR UNITÁRIO DO BENEFÍCIO (R\$)	CUSTO ESTIMADO MENSAL (R\$)	PARCELAS ANUAIS (12 MENSIS + 13ª PARCELA)	CUSTO ANUAL (R\$)	VALOR GLOBAL ESTIMADO PERÍODO CONTRATUAL (60 MESES) (R\$)
16.500	2.000,11	33.001.815,00	13	429.023.595,00	2.145.117.975,00

1.4. O pagamento por adesão da Contratação dar-se-á por meio de valor fixo por servidor e empregado ativo do quadro da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, correspondente a R\$ 2.000,11 (dois mil reais e onze centavos), previsto na Lei Complementar 529, de 26 de julho de 2025.

1.5. Pagamento da décima terceira parcela do auxílio-refeição para os servidores da ativa com jornada igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no mês de dezembro, nos termos da Lei Complementar 422, de 03 de julho de 2023.

1.6. A Prefeitura Municipal de Campinas poderá rever o valor unitário do auxílio-alimentação/refeição ou ainda conceder valores adicionais por força expressa em lei municipal a critério da superior administração, respeitada a política de benefícios.

1.7. O Edital de Credenciamento terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.8. O valor total estimado para a contratação do objeto avençado é de R\$ 2.145.117.975,00 (dois bilhões, cento e quarenta e cinco milhões, cento e dezessete mil e novecentos e setenta e cinco reais).

1.9. A Taxa de Administração será de 0% (Zero por cento).

1.10. O servidor e o empregado ativo com jornada de trabalho igual ou superior a 20 horas, com direito ao benefício poderá migrar de uma empresa credenciada e contratada a outra, também credenciada e contratada, em cada período determinado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por meio de um sistema digital próprio desenvolvido para tal fim.

1.11. Não será admitida a cobrança de qualquer taxa ou valor dos servidores que percebam o vale alimentação/refeição.

1.12. O credenciamento não gera à Administração Pública a obrigação de contratar.

1.13. A Contratada dará início a execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

1.14. A Prefeitura Municipal de Campinas por sua Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas estabelecerá a cada ano um período de escolha prevendo uma data de corte, visando possibilitar a adesão dos servidores, no mesmo exercício financeiro, às novas empresas credenciadas, por meio de um sistema eletrônico oficial do Município.

1.14.1. A data citada no item acima será estabelecido por ato da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas divulgado às empresas interessadas no Diário Oficial do Município junto aos atos da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, gestora do Processo, bem como no sítio eletrônico oficial

do Município.

1.15. Os credenciamentos firmados após o período estabelecido conforme o item 1.13, poderão receber servidores e empregados públicos ativos, com jornada igual ou superior a 20 horas semanais apenas no exercício financeiro seguinte.

1.16. O número previsto de fornecimento é de aproximadamente 16.500 (dezesseis mil e quinhentos) cartões durante toda a vigência contratual.

1.17. A entrega dos cartões de todos os beneficiários será feita na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais, do Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sítio à Avenida Anchieta 200, 7º andar, Centro, Campinas, Estado de São Paulo.

1.18. Os custos de emissão e reemissão dos cartões (segunda via) quaisquer que sejam os motivos, bem como os de entrega, estorno e recarga, serão custeados pelo Credenciado/Contratado, não sendo repassado ao Credenciante/Contratante ou ao servidor beneficiário.

1.19. Os cartões e as senhas individuais deverão ser emitidos e entregues em até 7 (sete) dias úteis após a solicitação e para inclusão de novos beneficiários e reemissão, o prazo não deverá exceder a 05 (cinco) dias úteis.

1.20. Nos casos de reemissão, o novo cartão deverá ser habilitado com o saldo de créditos remanescentes do cartão anterior.

1.21. Os cartões emitidos que não atendam as especificações deste Edital de Credenciamento ou apresentem defeitos serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS/CONTRATADAS

2.1. As Empresas especializadas na prestação de serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales-alimentação/refeição credenciadas deverão:

2.1.1. Fornecer os cartões magnéticos e ou cartões eletrônicos de vale alimentação/refeição físico, com chip de segurança, podendo estes serem disponibilizados além da forma indicada também na forma virtual, destinados aos servidores e empregados ativos cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, indicados em uma lista nominal mensal pela Prefeitura Municipal de Campinas, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

2.1.2. Administrar, com recargas mensais do crédito, permitindo aos beneficiários a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais na região em que residem, bem como o pagamento de refeição junto a restaurantes previamente credenciados pelas Empresas, inclusive aceito por aplicativos de delivery para validação das transações de compras de refeições.

2.1.3. O pagamento desses gêneros alimentícios será operacionalizado por meio de arranjo de pagamento nos termos estabelecidos no caput e inciso I do art. 6º da Lei Federal 12.865/2013, por intermédio de cartões com tecnologia online, equipados com chip de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intrasferível para validação das transações eletrônicas.

2.1.4. O arranjo de pagamento citado no item anterior poderá ser aberto ou fechado, conforme disposto no art. 174, § 1º do Decreto Federal nº 10.854/2021.

2.1.4.1. Considera-se Arranjo de pagamento fechado aquele caracterizado por cartões emitidos por uma empresa específica, sem bandeira (como American Express, Elo, Hipercard, Mastercard, Visa e outros) e só pode ser utilizado em estabelecimentos previamente credenciados pela Empresa emissora do cartão, formando dessa forma uma rede fechada.

2.1.4.2. Considera-se Arranjo de pagamento aberto aquele em que os cartões emitidos pela empresa, por meio de instituições de pagamento, com bandeira (como American Express, Elo, Hipercard, Mastercard, Visa e outros) e podem ser utilizados em qualquer estabelecimento de gênero alimentício que aceite pagamentos através de máquinas de cartões de débito e/ou crédito.

2.1.5. Obter informações junto a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, especificamente na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais referentes aos servidores e empregados ativos que fazem jus ao percebimento do benefício por cumprirem jornada semanal superior a 20 (vinte horas), bem como as demais que entenderem necessárias para a fornecimento do benefício aos servidores e empregados públicos elegíveis.

2.1.5.1. O número de servidores beneficiários estimado é de 16.500 (dezesseis mil e quinhentos), sendo que o número exato mensal poderá sofrer alteração em razão de novas admissões, exonerações ou alterações de jornada de trabalho.

2.1.6. Os valores a serem repassados às Credenciadas serão informados em relatório encaminhado pela Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais às Credenciadas no prazo de até 03 (três dias) úteis antes da disponibilização do crédito aos servidores e aos empregados públicos, que deverá ser à Zero hora do primeiro dia de cada mês, visando a imediata disponibilização do benefício no dia primeiro do mês, mesmo se este fer feriado ou cair no domingo.

2.1.7. Os créditos transferidos pelo Município às Credenciadas serão carregados em cartões magnéticos e ou eletrônicos equipados com chip de segurança para uso dos servidores e empregados públicos municipais elegíveis a serem utilizados nos estabelecimentos previamente credenciados e que possuam situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

2.1.8. Referidos cartões magnéticos e ou eletrônicos com chip de segurança deverão ser emitidos pela Credenciada na modalidade de cartão alimentação e/ou cartão refeição a ser encaminhado a cada servidor e empregado público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem do início dos serviços expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sem qualquer custo adicional.

2.1.9. Tais cartões deverão ser entregues pelas Credenciadas bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal, na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, localizada na Avenida Anchieta, 200, 7º andar, sala 05, Centro Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13.015-904, sendo que as despesas da emissão, embalagem e transporte serão exclusivamente das Credenciadas.

2.1.10. Os cartões relativos ao benefício alimentação e/ou refeição deverão possuir as seguintes características:

2.1.10.1. a identificação da Credenciada, Contratante e da bandeira quando o caso;

2.1.10.2. a identificação nominal do servidor ou empregado público;

2.1.10.3. número sequencial de controle individual;

2.1.10.4. a capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;

2.1.10.5. senha numérica pessoal para a validação das transações, de modo a obedecer aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas pelos servidores.

2.1.11. As transações efetuadas poderão ser feitas através de sistema POS/PDV ou similar e de mecanismos que garantam a vinculação segura entre o cartão e o usuário, assegurando a proteção dos dados pessoais e a integridade destas, utilizando tecnologias seguras e adequadas.

2.1.12. Sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões físicos, equipados com chip de segurança, poderá a Contratada oferecer alternativas como aplicativos móveis, ferramentas online, carteiras digitais ou outros mecanismos permitidos por lei,

assegurando a proteção de dados e da informação dos beneficiários e do Contratante.

2.1.13. Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos servidores e empregados públicos ativos do Município no dia primeiro de cada mês, imprerivelmente ou a critério do Contratante, ficando consignado o aviso prévio de 03 (três) dias úteis para que a CONTRATADA tenha tempo hábil de modo a atender a demanda.

2.1.14. Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, horário, nome do estabelecimento ativo, saldo utilizado, saldo disponível, e os dados do cartão, por meio eletrônico, inclusive internet, aplicativo Smartphone ou através de telefone 0800, visando fornecer informações aos servidores solicitantes.

2.1.15. Emitir segunda via do cartão, sem qualquer custo adicional, nos casos de perda, roubo, furto ou qualquer dano que resulte em problemas técnicos que impeçam ou dificultem seu uso.

2.1.16. Em qualquer hipótese a segunda via do cartão deverá ser solicitada pela Coordenadoria Setorial de Benefícios do Departamento Administrativo de Gestão e Pessoas.

2.1.17. As segundas vias dos cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal, na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, ficando todas as despesas decorrentes da emissão, embalagem e o transporte sob a responsabilidade exclusiva da Credenciada.

2.1.18. Disponibilizar aos usuários, junto a entrega dos cartões, sem qualquer custo adicional, manual de uso dos cartões com esclarecimentos de dúvidas, bem como uma relação atualizada dos estabelecimentos ativos conveniados, podendo ser apresentados da seguinte forma: informativo, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, aplicativo Mobile Smartphone, no mínimo para os sistemas Android e IOS e/ou por meio de internet, contendo o número de telefone, endereço e demais informações necessárias, incluído as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato.

2.1.19. O rol de estabelecimentos a serem credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, restaurantes, redes de lanchonetes, padarias e/ou franquias do tipo "fast-food" e rede credenciada nas praças de alimentação dos shoppings e similares, bem como deverá disponibilizar acesso a aplicativo(s) de delivery.

2.1.20. Bloquear o uso do cartão por perda, roubo ou furto, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor.

2.1.20.1. A Credenciada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o bloqueio/desbloqueio do cartão, podendo ser por telefone ou internet, ficando esta responsável pela conferência da veracidade das informações prestadas pelo beneficiário.

2.1.20.2. Caso o servidor entre em contato com a Credenciada requerendo o bloqueio do cartão e mesmo assim ocorrer a utilização do cartão nos estabelecimentos ativos credenciados, ficando configurado que a falha foi da Credenciada esta deverá ressarcir imediatamente o usuário pelo prejuízo sofrido.

2.1.21. Responder no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos ativos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

2.1.22. Ressarcir o usuário, caso ocorram cobranças/atribuições de valores cujas despesas não tenham sido efetuadas, e/ou não estejam devidamente comprovadas através de documentos, bem como tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da notificação realizada pelo servidor usuário.

2.1.23. A solicitação dos créditos nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos equipados com chip de segurança será feita por meio eletrônico, pelo Município, motivo pelo qual a Credenciada deverá disponibilizar esta ferramenta, sem qualquer custo excedente.

2.1.24. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados a ser efetuada pela Credenciada fica condicionada à aceitação desta pela Administração Pública.

2.1.25. A Nota Fiscal a ser emitida pela Credenciada corresponderá ao valor total mensal a ser creditado nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos dos servidores e empregados públicos ativos com jornadas iguais ou superiores a 20 horas semanais, que optaram pelos serviços desta.

2.1.26. Na Nota Fiscal, a Credenciada e Contratada deverá discriminar a quantidade de cartões que receberão os créditos, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

2.1.27. Verificadas quaisquer irregularidades na emissão da Nota Fiscal, será feita a sua devolução ou solicitado carta de correção pelo Município Contratante, sem qualquer custo adicional para este, prorrogando assim o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

2.1.28. Iniciar os serviços a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

2.1.29. A especificação da rede de atendimento deverá contar com no mínimo, na assinatura do Contrato 50% da rede já credenciada e o restante deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

2.1.30. A Credenciada deverá comunicar o Município quando ocorrer a supressão ou adição de estabelecimentos ativos credenciados, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados no sistema, devendo oferecer a opção de consulta por meio eletrônico e assegurar que os estabelecimentos mantenham em locais de fácil visualização a identificação de sua adesão ao sistema.

2.1.31. A Credenciada será responsável por eventual reembolso aos estabelecimentos por ela credenciados, sendo que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esses reembolsos.

2.1.32. Comparecer sempre que requisitado na CONTRATANTE, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de questões relacionadas ao objeto contratual.

2.1.33. O credenciado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente e a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes do objeto contratual.

2.1.34. O credenciado deverá atender aos beneficiários de forma digna e respeitosa, sem qualquer tipo de discriminação de origem, raça, sexo, gênero, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

2.1.35. É dever do Credenciado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção e Dados - LGPD.

2.1.36. A Empresa credenciada deverá prestar, no prazo fixado pelo Município, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

2.1.37. Responsabilizar-se por todos os direitos trabalhistas e previdenciários de seus empregados ou contratados, arcando com salários, encargos, auxílios, indenizações e tributos inerentes à prestação dos serviços.

2.1.38. A Empresa credenciada obriga-se a manter durante a execução do Credenciamento e do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento, a fim de assegurar a qualidade dos serviços e permitir o descredenciamento em caso de perda

superveniente das condições de habilitação.

2.1.39. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante, usuários, participantes, beneficiários ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da empresa, dos seus trabalhadores, contratados, ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

2.1.40. Antes do início dos serviços a Empresa Credenciada deverá firmar o Instrumento contratual após a convocação pela Prefeitura Municipal de Campinas por sua Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

2.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE/CONTRATANTE

2.2.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações necessários à prestação de serviços relacionados à perfeita execução do contrato.

2.2.2. Informar à CONTRATADA, no prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

2.2.3. Repassar mensalmente à CONTRATADA, o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários, mediante depósito direto em conta bancária, com base em relatório detalhado emitido pela CONTRATADA, endereçado a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, contendo o valor da transferência efetuada para cada usuário.

2.2.4. Proceder ao pagamento à CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal acompanhada do relatório da CONTRATADA.

2.2.5. Assegurar a prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho, podendo solicitar relatório que comprove o andamento dos trabalhos, sempre que julgar necessário.

2.2.6. Verificar as listagens dos estabelecimentos ativos credenciados pela CONTRATADA, com o intuito de observar se estes atendem as premissas do presente Edital.

2.2.7. Ainda em razão da possibilidade de adoção de uma rede aberta e considerando que nesse sistema os estabelecimentos não precisam fazer parte de uma rede específica credenciada pelo emissor do cartão, bastando o aceite da bandeira, a Municipalidade deverá considerar a indicação de uma rede credenciada por declaração com indicação da bandeira do cartão e o compromisso em atender aos requisitos mínimos estabelecidos no presente edital.

2.2.8. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações e do Decreto Municipal 21.903/2022, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento dos fins previstos no presente Edital de Credenciamento, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

2.2.9. O Município poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da LGPD, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

2.2.10. O Edital de Credenciamento estará sujeito às alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

2.2.11. Comunicar por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão dos atos que não estejam de acordo com o Edital de Credenciamento e com as especificações do Termo de Referência.

2.2.12. Nas hipóteses de queixas, denúncias de irregularidades constatadas pelos servidores na realização do avengeado, estas deverão ser formalizadas por e-mail dirigido à Coordenadoria de Benefícios do Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas, no endereço "rh. Benefícios", reforçando dessa forma o controle da Administração sobre a regularidade do serviço executado e facilitando a pronta atuação em eventuais desconformidades.

2.2.12. A Contratante poderá efetuar a retenção dos tributos legais incidentes sobre a Nota Fiscal de prestação dos serviços de cada pagamento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento as Empresas nacionais especializadas, tendo como objeto a prestação de serviços e administração de vales alimentação/refeição na forma de cartões magnéticos e/ou cartões eletrônicos com chip de segurança, previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal (Sicaf), visando a disponibilização de vales a servidores municipais cuja jornada de trabalho é igual ou superior a 20 horas semanais, as quais deverão ser constituídas na forma da lei e que estiverem regularmente estabelecidas, legalmente habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico e fiscal, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o presente objeto, não tenham penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que atenderem a todas as exigências inclusive quanto à documentação constante no presente Edital, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Campinas nas hipóteses previstas no art. 43 da Lei Municipal 13.104/2007 e no artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, no qual a pena de proibição de contratar com o poder público pode alcançar a pessoa jurídica da qual o penalizado seja sócio majoritário.

3.1.4. As empresas com falência decretada sendo, no entanto, admitida a participação da empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, dependendo da análise prévia da sua viabilidade jurídica e econômica;

3.1.5. Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.1.6. Empresas que nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, na exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.1.7. Empresas que possuam em seu quadro de pessoal, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador com poder de direção, pessoa com vínculo de parentesco em linha reta, colateral e afinidade, até o terceiro grau com agentes políticos ou vereador, nos termos do art. 7º do Decreto 17.437/2011;

3.2. As empresas poderão fomentar ações destinadas aos programas de cunho educacional e social a servidores, colaboradores e jovens aprendizes por meio de apoio e de eventuais patrocínios.

4. DA RESPONSABILIDADE DAS EMPRESAS CREDENCIADAS RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

4.1. As partes deverão observar as disposições das Leis Federais nº 12.527/2011 (Lei

de Acesso a Informações - LAI) e a 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações e ainda do Decreto Municipal 21.903/2022, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Credenciamento, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

4.2. É dever da Credenciada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.3. O Município poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Credenciada atender, prontamente, eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.4. A credenciada deverá prestar, no prazo fixado pelo Município, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.5. Este credenciamento está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL DAS CREDENCIADAS

5.1. A Credenciada compromete-se a observar, por si e seus conveniados, durante toda a vigência da Adesão ao Termo de Credenciamento e no Termo de Contratação Direta, os princípios e diretrizes de responsabilidade socioambiental, em consonância com as melhores práticas de ESG (Environmental, Social and Governance), devendo:

5.1.1. Atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, respeitando integralmente as normas legais e regulamentares de proteção ao meio ambiente;

5.1.2. Promover ações que visem à minimização de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, utilizando, sempre que possível práticas sustentáveis e de baixo impacto ambiental;

5.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação final de todos os resíduos eventualmente gerados em razão da execução dos serviços contratados, conforme a legislação ambiental vigente;

5.1.4. Adotar medidas que estimulem a inclusão social, diversidade, equidade de gênero e respeito aos direitos humanos, sempre que aplicável ao objeto do contrato;

5.1.5. Apresentar, mediante solicitação do Município, documentos que comprovem o cumprimento das exigências ambientais e sociais previstas nesta cláusula.

5.2. O descumprimento total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas previstas neste Edital de Credenciamento, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas interessadas no credenciamento deverão apresentar no Protocolo Geral no Paço Municipal, sito a Avenida Anchieta 200, andar térreo, Campinas, estado de São Paulo, a partir do dia 13/01/2026 das 9h às 16h, até o término do prazo deste Edital, toda a documentação exigida no item 7 - DA HABILITAÇÃO, acompanhada de requerimento de credenciamento e adesão, ou via SEI - Sistema Eletrônico de Informações (SEI externo), no endereço <https://sei.campinas.sp.gov.br/externo>.

6.2. A solicitação apresentada de forma incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo requerimento de credenciamento dentro do prazo de validade do Edital de Credenciamento.

6.3. Os documentos ilegíveis serão desconsiderados.

6.4. As empresas interessadas poderão solicitar a qualquer tempo pedido de esclarecimento sobre as condições do Edital, a Comissão de Contratação deverá ser formalmente instituída por ato próprio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, prevista nos termos 8º, VII do Decreto nº 23.667/2024.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à comprovação da regularidade jurídica e fiscal das empresas cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto deste credenciamento, consistirá nas seguintes:

7.1.1. Inscrição no Cadastro Geral Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal;

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da instituição e do Município de Campinas;

7.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) pelo Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.1.5. Certidão Negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT);

7.1.6. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a empresa já forneceu objeto semelhante ao almejado, atestando a qualidade;

7.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus atuais administradores;

7.1.8. Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso das sociedades civis, devidamente registrado e acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.9. Atas de assembleias atuais e daquelas nas quais constem as nomeações dos diretores;

7.1.10. Procuração com cláusula específica para assinatura do Requerimento de Credenciamento e da Contratação Direta por Inexigibilidade oriunda do processo de Credenciamento;

7.1.11. Documentos pessoais (CPF e RG) dos diretores ou procuradores, com autorização para assinatura do Termo de Adesão;

7.1.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Campinas;

7.1.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Empresa;

7.1.14. Certidão de Registro Cadastral no Município de Campinas nos termos do Decreto Municipal nº 16.215/2008, que deverá ser requerido junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Campinas;

7.1.15. Consulta negativa ao site de sanções do Estado de São Paulo; Consulta de apenados Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Consulta junto a Controladoria Geral da União - CGU;

7.1.16. Declaração de que não emprega menores de idade em trabalho noturno e em atividades insalubres e/ou perigosas, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº 4.358, de 05 de outubro de 2002, c/c

o artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de dezoito anos (Anexo III);

7.1.17. Apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de vagas para as pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas como a determinação constante da Lei Federal 14.133/2021, em seu artigo 62, IV;

7.1.18. Ofício elaborado pela Empresa a ser credenciada informando o Banco, a Agência e a Conta-Corrente visando o pagamento dos valores referentes a prestação de serviços devidos pela Municipalidade, por meio da apresentação da Nota Fiscal, referente ao número de servidores optantes.

7.1.19. No ato de credenciamento, a credenciada deverá assinar o Termo de Privacidade e Tratamento de dados Pessoais, constante do presente Edital, cuja minuta poderá ser requerida pelo e-mail rh.beneficios@campinas.sp.gov.br;

7.2. Fica a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas autorizada a solicitar novos documentos, sempre que necessário, nos termos exigidos na Lei Federal 14.133/2021;

7.3. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 6 (seis) meses da data de sua expedição;

7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou, por publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda extraídos via internet, hipótese em que sua aceitação ficará condicionada à verificação de veracidade via internet;

7.5. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa;

7.6. Considera-se Positiva com efeito de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

7.7. A regularidade perante a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico;

7.8. A regularidade perante a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou pelo sistema eletrônico;

7.9. A regularidade perante a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários).

7.10. Antes da formalização ou prorrogação do prazo de vigência do Contrato o Município Contratante deverá verificar a regularidade fiscal do Contratado, e para tanto deverá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao processo.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;

7.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado no curso da análise pela Municipalidade.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

7.13. Na hipótese de desclassificação por apresentação de documentação incompleta a empresa interessada poderá dentro do prazo de vigência do edital apresentar nova documentação em um novo processo para a devida análise.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento dos valores apresentados para o pagamento da Empresa ficará sujeito a fiscalização do Município por sua Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

9. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.1. A avaliação das propostas de credenciamento será feita por uma comissão, nomeada por ato da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas nos termos do art. 8º, VII do Decreto 23.667/2024 e será composta por no mínimo 3 (três) servidores representantes da própria Secretaria, podendo promover as diligências que entender necessárias e adotar medidas de saneamento visando os esclarecimentos de informações.

9.2. O resultado da avaliação será publicado no DOM, em sítio eletrônico oficial do Município, sem ordem de classificação ou mesmo da apresentação do pedido.

9.3. Após a publicação da avaliação das Empresas habilitadas no Edital estas estarão aptas e serão instadas a apresentar o material de divulgação para a escolha dos servidores, e posteriormente será elaborado o Termo de Contratação Direta, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para numeração e posterior encaminhamento a Formalização do Ajuste para assinatura.

9.4. Caso a proposta da Empresa não seja aceita, caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação da decisão no DOM.

9.4.1. mediante decisão fundamentada poderá haver diligências e saneamento de falhas formais em conformidade com o art. 16 do Decreto 23.667/2024 visando o esclarecimento de informações, corrigir impropriedades na documentação..

9.4.2. O recurso será interposto a Comissão de Contratação que, se não reconsiderar o ato ou proferir a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, nos termos do artigo 165 da Lei Federal 14.133/2021 e do artigo 18 do Decreto Municipal nº 23.667/2024.

10. DA REDE E DO NÚMERO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CONTRATADOS

10.1. O Credenciado deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato uma relação de pelo menos 50% da rede de credenciados e o restante em até 60 (sessenta) dias após a referida data.

10.2. Respeitando os princípios da razoabilidade da exigência, da proporcionalidade de beneficiários e do potencial da região, caberá a CONTRATADA disponibilizar ao CONTRATANTE uma listagem contendo as seguintes informações dos estabelecimentos credenciados: - Natureza do serviço (Alimentação ou Refeição); - Razão Social; - CNPJ; - Nome Fantasia; - Endereço Completo e telefone.

10.2.1. Referida listagem deverá ser disponibilizada em site próprio da Contratada inclusive para consulta dos servidores que vierem a optar pela Credenciada, organizada por região, bairros e/ou municípios, contemplando as localidades apostas nos quadros constantes dos itens 10.3 e 10.4.

10.2.2. A Credenciada deverá manter durante a vigência do contrato, o número mínimo de estabelecimentos ativos credenciados por modalidade, conforme especificado a seguir.

10.3. CARTÃO ALIMENTAÇÃO

10.3.1. Manter, na vigência do contrato, o número mínimo de estabelecimentos ativos credenciados, conforme segue:

10.3.1.1. 800 (oitocentos) estabelecimentos na modalidade alimentação (supermercado, mercados, mercearias, casas de carnes, peixaria, hipermercado, comércio de laticínios e/ou frios e/ou outros gêneros) nas regiões Norte, Sul, Leste, Noroeste, Sudoeste e Centro do Município de Campinas.

10.3.1.1.1. A CONTRATADA deverá manter credenciadas no mínimo 02 (duas) diferentes redes de hipermercados e no mínimo 01 (uma) rede de atacado no Município de Campinas.

10.3.1.1.2. A CONTRATADA deverá manter ainda a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados ativos para o cartão alimentação nos seguintes municípios da Região Metropolitana de Campinas, conforme demonstrado no quadro abaixo.

RMIC:

MUNICÍPIO	SERVIDORES	ESTABELECIMENTOS MÍNIMOS
AMERICANA	86	4
ARTUR NOGUEIRA	16	1
COSMÓPOLIS	21	1
HORTOLÂNDIA	796	32
INDAIATUBA	212	9
ITATIBA	46	2
JAGUARIÚNA	47	2
MONTE MOR	116	5
NOVA ODESSA	46	2
PAULÍNIA	366	15
PEDREIRA	13	1
SANTA BÁRBARA D'OESTE	34	2
SUMARÉ	535	22
VALINHOS	501	21
VINHEDO	74	3
TOTAL	2909	122

10.3.1.1.3 Dentre os estabelecimentos credenciados conforme previsto no quadro acima, deverá ser mantido no mínimo de 1 (um) mercado ativo em cada Município informado.

10.4. CARTÃO REFEIÇÃO

10.4.1. Manter, na vigência do contrato, o número mínimo de estabelecimentos ativos credenciados, conforme segue:

10.4.1.1. 420 (quatrocentos e vinte) estabelecimentos credenciados na modalidade refeição no Município de Campinas, incluindo-se os estabelecimentos em praças dos shoppings de Campinas.

10.4.1.1.1. No que se refere à rede de estabelecimentos credenciados na modalidade refeição no Município de Campinas, a CONTRATADA deverá manter credenciado e ativo a quantidade mínima indicada no subitem 10.4.1.1, de modo que os estabelecimentos estejam distribuídos da seguinte forma:

REGIÃO DE LOTAÇÃO	% SERVIDORES LOTADOS	ESTABELECIMENTOS MÍNIMOS
NORTE	11,54%	48
SUL	20,00%	84
LESTE	13,81%	58
NOROESTE	11,52%	48
SUDOESTE	11,90%	50
CENTRAL	31,24%	132
TOTAL	100,00%	420

10.5. Reiteramos que para cartões refeição/alimentação bandeirados, amplamente aceitos pelo mercado como American Express, Elo, Hipercard, Mastercard e Visa, a CONTRATADA poderá substituir a indicação da rede credenciada e na hipótese deverá apresentar uma declaração com indicação da bandeira do cartão e o comprometimento em atender aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.

10.6. O Município Credenciante poderá, a seu critério, realizar diligências para verificar se a rede credenciada atende ao quantitativo mínimo exigido, garantindo assim o atendimento do objeto almejado.

10.7. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos, desde que a alteração não resulte em redução da qualidade do serviço ou na diminuição de número de estabelecimentos abaixo do mínimo exigido, quando o caso.

11. DA DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE BENEFÍCIOS

11.1. Os valores creditados em cada cartão deverão estar disponíveis, impreterivelmente, até as 00:00 horas do dia 1º de cada mês.

11.1.1. Além das recargas mensais, créditos adicionais poderão ser solicitados a qualquer momento pelo Credenciante Município, seja individualmente ou por carga em arquivo. Nesses casos, o crédito deverá ser efetuado na data estabelecida pelo Credenciado Contratado, que deve adaptar o sistema para leitura e processamento corretos dos arquivos enviados.

11.1.2. O Credenciante/Município disponibilizará por meio de um arquivo eletrônico contendo os valores correspondentes a cada beneficiário optante pelo Credenciado/Contratado, que deve adaptar seu sistema para leitura e processamento do arquivo enviado.

11.1.3. A inclusão ou exclusão de beneficiários constará no arquivo de pedido mensal enviado ao Credenciado/Contratado.

11.1.4. O Credenciado/Contratado deverá disponibilizar um sistema de administração e gerenciamento, com no mínimo, as seguintes funcionalidades: envio e acompanhamento de pedidos mensais, incluindo pedidos individuais, atualizações decorrentes de admissões e desligamentos, solicitações de cartões, inclusive 2ª via, emissão de relatórios gerenciais, e compatibilidade com o sistema de gestão do Credenciante/Contratante.

11.1.5. O Credenciante/Contratante determinará o nível de permissão de acesso ao sistema (consulta/administração) para a gestão dos créditos, podendo designar um ou mais usuários com acesso completo ou parcial, observadas as suas respectivas res-

ponsabilidades.

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

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

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

11.1.9. Os créditos disponíveis nos cartões permanecerão ativos mesmo se o beneficiário optar por portabilidade, tiver sua participação suspensa, ou após o término do contrato. Nessas circunstâncias, enquanto os cartões estiverem válidos, não poderão ser bloqueados. O saldo de créditos permanecerá disponível para uso até seu esgotamento total.

11.1.10. O prazo da garantia contratual dos serviços é aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor.

11.1.11. O atendimento ao Credenciante/Contratante e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições de cartões, será mantida por um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o término do prazo contratual ou eventual denúncia antecipada do contrato. Após este período e desde que observado o prazo de validade dos cartões, estes continuarão ativos, garantindo que o saldo de créditos permaneça disponível até ser totalmente utilizado.

12. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

12.1. A Credenciada/Contratada deverá apresentar uma garantia do adimplemento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e do Contrato a ser estabelecido, calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, por ocasião da formalização deste.

12.2. A garantia será retida se a Credenciada/Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

12.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

12.3.2. seguro-garantia, cujo prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; ou

12.3.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central, com prazo igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal, e da qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.3.4. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do instrumento de contrato.

12.3.5. Caso a opção seja pela modalidade seguro-garantia, a empresa a ser contratada terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da notificação para a assinatura do contrato, para prestação da garantia e assinatura do Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação.

12.4. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, devendo o Gestor de Contratos instruir o processo com o Termo de Recebimento Definitivo e enviar à Procuradoria-Geral do Município para parecer jurídico, antes da remessa à Secretaria de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução.

13. DO CREDENCIAMENTO

13.1. É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.

13.2. Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade das Empresas credenciadas.

13.3. As Empresas que atenderem as condições estabelecidas no presente regulamento serão credenciadas mediante assinatura de Requerimento de Credenciamento com a Municipalidade, nos termos do Anexo II e, posteriormente, deverão firmar o Termo de Contratação Direta por Inexigibilidade.

13.4. Após a homologação do credenciamento e a divulgação do resultado de credenciamento, o prestador de serviços deverá ser inscrito no cadastro de credenciados nos termos do artigo 7º, Decreto 23.667/2024.

14. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DOS TERMOS DO EDITAL

14.1. Poderá ser efetuada a impugnação e o pedido de esclarecimentos do presente Edital, devendo o pedido ser formulado em até 3 (três) dias antes da data estabelecida para a entrega dos documentos limitado ao último dia útil anterior à data de entrega da documentação, pedido este dirigido à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações (SEI externo), no endereço <https://sei.campinas.sp.gov.br/externo>.

14.2. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas e habilitação.

14.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da autoridade competente será motivada nos próprios autos.

14.4. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14.5. Deverá ser observado antes da publicação do edital do credenciamento bem como da homologação dos resultados, por analogia as regras previstas no artigo 71 da Lei Municipal nº Lei Federal 14.133/2021, no qual a Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá:

14.5.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.5.2. revogar o credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade, assegurando a prévia manifestação dos interessados;

14.5.3. proceder à anulação do Credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, indicando os motivos, assegurando a prévia manifestação dos interessados;

14.5.4. autorizar a contratação.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. A Empresa considerada Credenciada será descredenciada quando:

15.1.1. Não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas para seu credenciamento;

15.1.2. Não realizar a prestação de serviços objeto do presente regulamento ou ainda

apresentar falhas técnicas que a comprometa;

15.1.3. Solicitar expressamente sua exclusão do rol de credenciadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que não tenha beneficiário credenciado e não tenha contrato firmado com a Municipalidade.

15.1.4. Ocorrerem queixas de servidores ou mesmo da empresa credenciada após conclusão de procedimento administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa;

15.1.5. Houver sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

15.1.6. Ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021 e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 23.667/2024;

15.2. Será admitida a denúncia devidamente fundamentada por qualquer das partes durante o tempo da vigência do credenciamento.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O não cumprimento por parte da Credenciada das obrigações assumidas no presente Edital de Credenciamento, garantida a prévia defesa, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21:

16.1.1. Advertência, aplicável à Credenciada que der causa à inexecução parcial ao objeto do Edital de Credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, para as quais a Credenciada tenha concorrido diretamente.

16.1.2. Multa de mora equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor devido pela Municipalidade a Credenciada, pelo retardamento da apresentação integral da rede credenciada após o prazo de 30 (trinta) dias contados da Ordem de Início dos Serviços, sendo devida a partir do dia subsequente ao término desse período após o que, nos termos da lei, poderá ser promovida a extinção unilateral do credenciamento, cumulada com outras sanções.

16.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do estimado do Credenciamento e não superior a 30% (trinta por cento), sobre o valor do repasse dos valores, nas seguintes infrações:

16.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do credenciamento;

16.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do Requerimento de Credenciamento que cause grave dano à Administração ou aos servidores e funcionários públicos usuários dos serviços;

16.1.3.3. dar causa à inexecução total do avençado no Termo de Adesão ao Credenciamento;

16.1.3.4. ensejar o retardamento da execução ou do objeto sem motivo justificado;

16.1.3.5. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Requerimento de Credenciamento e ao Termo de Contratação Direta;

16.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do Edital de Credenciamento e Requerimento de Credenciamento;

16.1.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante ao termos do Edital de Credenciamento e do Requerimento de Credenciamento e:

a) fraudar o Termo de Adesão, do Credenciamento e do Termo de Contratação Direta;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar Termo de Credenciamento;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações dos Termos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório nos Termos do Edital de Credenciamento, ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do Credenciamento e do Termo de contrato direto celebrado com a administração pública.

16.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

16.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do Edital de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4.3. ensejar o retardamento da execução do objeto do Credenciamento sem motivo justificado.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidades mais grave que o impedimento de licitar e de contratar, e nas seguintes hipóteses:

16.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Credenciamento e do Termo de Contrato Direto;

16.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do avençado;

16.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.5.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a contratos:

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem a autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

16.1.5.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 03 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.4. É admitida a reabilitação da Credenciada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade exigidas, cumulativamente:

16.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.4.2. pagamento da multa;

16.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da pena-

lidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos;

16.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Termo de Credenciamento e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da Credenciada a implementação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

16.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6.1. É possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Credenciada, além da perda desse valor, será cobrada judicialmente.

16.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

16.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento do Credenciamento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

16.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.10.1. O recurso de que trata o item 16.10 do Edital de Credenciamento será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.11. Da aplicação de qualquer sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, e decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.

16.12. A Empresa credenciada que apresentar uma listagem de servidores na qual constem nomes diversos daqueles que são os beneficiários estabelecidos na Lei Complementar nº 529/2025 e dessa forma constatado o erro, poderá ser penalizada e ficará responsável pelo imediato ressarcimento dos valores indevidos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis ao Município de Campinas

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas referentes ao presente Termo de Credenciamento e as Adesões a ele decorrentes e do Termo de Contratação Direta serão empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento no exercício da vigência do contrato.

17.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Programas Orçamentários, ficando a Municipalidade obrigada a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

18. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E REAJUSTE

18.1. O pagamento por adesão da Contratação dar-se-á por meio de valor fixo por servidor e empregado ativo do quadro da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, correspondente a R\$ 2.000,11 (dois mil reais e onze centavos), previsto na Lei Complementar 529, de 26 de julho de 2025.

18.2. Pagamento da décima terceira parcela do auxílio-refeição para os servidores da ativa com jornada igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no mês de dezembro, nos termos da Lei Complementar 422, de 03 de julho de 2023.

18.3. A Prefeitura Municipal de Campinas poderá rever o valor unitário do auxílio-alimentação/refeição ou ainda conceder valores adicionais por força expressa em lei municipal a critério da superior administração, respeitada a política de benefícios.

19. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO DO SERVIÇO

19.1. O faturamento será mensal, respeitando-se os prazos da legislação municipal do ISSQN vigente para emissão das Notas Fiscais, e considerando as determinações acerca de retenção de Imposto de Renda inseridas na Instrução Normativa 1.234/2021 da Secretaria da Receita Federal.

19.2. Os pagamentos ocorrerão sempre mediante a apresentação de Nota Fiscal correspondente ao valor total mensal a ser creditado nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos dos servidores e empregados públicos ativos com jornadas iguais ou superiores a 20 horas semanais, que optaram pelos serviços desta.

19.3. A Municipalidade pagará mensalmente o valor correspondente ao fixado para o auxílio-refeição/alimentação para cada servidor nos termos da Lei Complementar 529/2025, cuja jornada de trabalho é igual ou superior a 20 horas semanais e que aderir à Empresa Credenciada, multiplicado pelo número de aderentes contratados junto à empresa credenciada no período, referente ao mês da apresentação da Nota Fiscal.

19.4. A Municipalidade terá prazo de 5 (dias) úteis, a contar da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) para aceitá-la(s) ou rejeitá-la(s).

19.5. A(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) pela Municipalidade será(ão) devolvida(s) à Credenciada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.

19.6. Caso haja divergência de valores entre a Municipalidade e a Credenciada as mesmas serão apuradas e eventuais compensações de créditos ou débitos serão efetuados no pagamento do mês subsequente ao final da apuração.

19.7. A devolução da(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

19.8. O pagamento dos serviços prestados será feito pela Municipalidade no prazo de 10 (dez) dias fora de dezoito, contados a partir do aceite da(s) nota(s) fiscal(is).

19.9. Não serão pagos serviços faturados pela Credenciada que forem estranhos ao objeto do presente Credenciamento.

20. DO ANTISSUBORNO

20.1. A Credenciada, por si e por seus administradores, diretores empregados e agentes, obrigam-se a:

20.1.1. conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;

20.1.2. repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e legislação correlata;

20.1.3. dispor ou comprometer-se a implementar, durante a vigência deste Contrato, programa de conformidade e treinamento voltado à prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos neste Edital de Credenciamento.

to;

20.1.4. notificar imediatamente a outra parte se tiverem conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que constitua ou possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução dos fins apostos neste Credenciamento;

20.1.5. os interessados em participar deste Credenciamento declaram que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou fornecerão benefícios ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou consultores, representantes, parceiros ou terceiros a elas ligados, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir quaisquer benefícios indevidos.

21. DOS PRAZOS

21.1. O Credenciamento estará aberto pelo prazo de 60 (sessenta) meses após a publicação do Edital, para que os interessados solicitem o credenciamento para prestar os serviços avençados.

21.2. A entrega dos documentos pelos interessados visando a habilitação inicial dar-se-á a partir do dia seguinte à publicação do Edital, nos termos do inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 23.667/2024.

21.3. O Requerimento de Credenciamento e a Contratação Direta por Inexigibilidade terá vigência máxima pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início do objeto do credenciamento, com a possibilidade de rescisão do contrato nos termos do artigo 24 do Decreto 23.667/2024 ou ainda a rescisão do contrato nos termos do artigo 137 da Lei 14.133/2021, desde que não mais possua nenhum beneficiário a ela vinculado.

21.4. O início dos trabalhos dar-se-á a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, especificamente pela Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais, após a assinatura da Contratação Direta.

22. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

22.1. O credenciamento será acompanhado, fiscalizado e avaliado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, especificamente pela Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais do Departamento de Gestão de Pessoas, por uma Comissão de Contratação, que poderão designar servidores para o acompanhamento preconizado e para registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Empresa credenciada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A inscrição das Empresas prestadoras dos serviços avençados representa a aceitação das normas contidas neste Edital de Credenciamento.

23.2. A Prefeitura Municipal de Campinas publicará no Diário Oficial do Município, na PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico Oficial do Município as Empresas credenciadas, a fim de que os servidores possam tomar conhecimento e proceder a escolha a ser formalmente aposta no sistema próprio sediado no Portal dos Servidores.

23.3. Na hipótese de não haver escolha formal do servidor no prazo estabelecido para tanto, este será automaticamente incluído na empresa Credenciada que tenha o maior número de servidores aderentes no exercício.

Fica eleito o foro de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente Termo de Credenciamento.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem o escopo de estabelecer as diretrizes para o Edital de Credenciamento de Empresas Especializadas para a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de Vales Alimentação/Refeição por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, para servidores ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025 e demais normas aplicáveis.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de Empresas Operadora Especializadas para a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de Vales Alimentação/Refeição por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, para servidores ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025 e demais normas aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Termo e em seus anexos.

3. JUSTIFICATIVAS

O Vale Alimentação/Refeição é um benefício instituído por Lei Municipal desde o ano de 1991 aos servidores e empregados públicos desta Prefeitura Municipal de Campinas.

Fazendo-se uma breve digressão nas leis que trataram da matéria, referido benefício foi concedido aos servidores pela Lei Municipal 6.421, de 20/03/1991 e hoje a Lei Complementar 72, de 13 de junho de 2014 em seu artigo 3º estabeleceu o benefício para os servidores da ativa com jornadas de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais e o valor é o estabelecido pela Lei Complementar 529/2025.

Assim em cumprimento a citada Lei Complementar o servidor detentor de uma cargo ou emprego público com jornada igual ou superior a 20 horas semanais faz jus ao recebimento do auxílio refeição/alimentação.

Referido benefício traz a segurança ao servidor que poderá alimentar-se na proximidade de seu trabalho e assim até promover um momento de descontração e tranquilidade em benefício a sua saúde ou então se optar pela modalidade alimentação para uso em supermercados ou estabelecimentos congêneres.

Ainda sob a ótica os Vales Alimentação/Refeição contribuem no controle do absenteísmo e produtividade dos servidores, o que ocasiona aspectos positivos e de qualidade nos processos de suporte aos municípios.

Além de todo o já exposto o credenciamento que ora se pretende visa garantir a disponibilização de de várias empresas, sem qualquer custo aos servidores, que poderá escolher entre as Credenciadas a que me atenda as suas expectativas e consequentemente reverterá nos serviços prestados aos municípios.

Referida contratação por múltipla oferta que se dará pela escolha do servidor possibilitará a satisfação pessoal, além da valorização do próprio servidor, que motivado atua e presta um serviço público com mais qualidade, agilidade, compromisso e efetividade.

4. DA DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO

Atualmente o valor do Vale Refeição/Alimentação devido aos servidores municipais que possuem jornada igual ou superior a 20 horas semanais é de R\$ 2.000,11 (dois mil reais e onze centavos), fixados pela Lei Complementar 529, de 26 de julho de 2025.

A quantidade estimada de servidores que poderão perceber o benefício é de 16.500 (dezesseis mil e quinhentos) servidores municipais ativos que se enquadram nas hipóteses da Lei e que poderão perceber o benefício.

O número de servidores poderá ao longo da contratação que se almeja sofrer alterações em razão de novas admissões, exonerações ou ainda outras alterações como falecimentos.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo do presente é o credenciamento de empresas que tenham como objeto a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales refeição alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, aceito por aplicativos de delivery para validação das transações de compras para os servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025 bem como a Lei Federal 14.133 de 2021 e do Decreto 23.667/2024.

Considera-se como servidor todos os detentores de cargo público estatutário e efetivos ou em estágio probatório, os comissionados, todos regidos pela Lei 1.399/1955 e ativos bem como os empregados públicos do Município de Campinas.

Deverá ser adotado um cartão nas modalidades vales alimentação/refeição aos servidores usuários e optantes e as regras de utilização do benefício, inclusive que fique assente de que não haverá nenhum desembolso financeiro pelos beneficiários.

Além da disponibilização dos cartões nas modalidades escolhidas pelos servidores que fazem jus ao benefício, deverão ser emitidos relatórios gerenciais solicitados pelo Município, contendo as seguintes necessárias para o controle que resultará o pagamento dos benefícios que deram no mínimo conter as informações como os Beneficiários que receberam o vale alimentação ou

refeição, e ainda outras que venham a ser solicitadas, sempre com o cerne da melhoria dos serviços e dos controles necessários e almejados para o aprimoramento dos serviços, sempre observados os princípios que norteiam a Lei Geral de Proteção de Dados.

Para a emissão dos vales refeição e alimentação no seu controle poderá e deverá haver utilização de sistema, aplicativo, ou qualquer outra tecnologia de captura eletrônica de informações, que efetivamente possa ser identificado o usuário que possui o direito ao referido benefício e ainda emita os relatórios gerenciais de acompanhamento, conforme previsto no parágrafo anterior.

Deverá ser apresentado estabelecimentos credenciados para a escolha dos servidores tanto nas modalidades de vale refeição como no de alimentação, cujo número de estabelecimentos mínimos encontra-se previsto no Edital de Credenciamento.

6. EXIGÊNCIAS À CREDENCIADA

- Implementação de um atendimento específico por via de uma central para auxiliar e orientar na utilização do benefício aos servidores elegíveis para a percepção do benefício de acordo com os termos do Edital de Credenciamento de Empresas que ofertem os Vales Alimentação/Refeição.

- A implementação de um método para informação para os servidores a respeito dos valores do benefício vale alimentação/refeição sem custo para os beneficiários.

- Fornecer os cartões magnéticos alimentação/refeição aos servidores municipais arcando com os custos da emissão ou reemissão destes bem como o controle destes.

- Especificação das redes de atendimento tanto na modalidade de cartão refeição como o alimentação.

- Disponibilização aos servidores de programa, por meio de website e/ou aplicativos mobile, a lista dos estabelecimentos credenciados e das redes de atendimento nas devidas modalidades previstas, quais sejam alimentação e refeição, além de outras orientações importantes para uso do benefício.

- Prover relatórios de gestão com os dados gerais do credenciamento, ou personalizados, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Campinas, para dar suporte a administração do benefício, observando o sigilo e a LGPD.

- Apresentação de Relatórios pela Empresa Contratada para controle do fornecimento dos vales alimentação/refeição que atendam as funcionalidades e as especificações do Plano de Credenciamento.

- A prestação dos serviços pela Empresa contratada e seus prepostos não gera vínculo empregatício entre os seus empregados e a Administração Pública, vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta ou mesmo indireta.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Descrição do objeto: Prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, aceito inclusive por aplicativos de delivery para validação das transações de compras de gêneros alimentícios ou refeições prontas para os

servidores ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, bem como a Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal 23.667/2024.

A Empresa contratada deverá emitir os cartões físicos a cada servidor público indicado pela Municipalidade atendida as exigências estabelecidas em lei própria, com o chip de segurança visando a consecução da prestação de serviço almejada, às suas expensas.

A Credenciada deve contar com método que permita o registro e acompanhamento da emissão e utilização dos cartões do vale alimentação/refeição por ela fornecidos bem como manter os registros dos usuários bem como das suas despesas no cartão por ela fornecidos, para o efetivo gerenciamento do Credenciamento.

A Credenciada também deverá manter uma relação de estabelecimentos credenciados na forma e especificações previstas no Edital de Credenciamento.

- Assistência ao Servidor

Descrição – Acolhimento via Central telefônica ou outro meio eletrônico, para auxiliar e orientar nos atendimentos aos usuários dos cartões do vale alimentação/refeição fornecidos aos servidores municipais.

- Rede Credenciada de Estabelecimentos Comerciais

Descrição – Especificação da rede de atendimento tanto na modalidade refeição e alimentação. Na modalidade alimentação estima-se uma rede de 800 (oitocentos estabelecimentos) no Município de Campinas. Para a Região Metropolitana de Campinas foi previsto uma rede mínima de 122 estabelecimentos distribuídos entre as cidades que a compõe.

Para a modalidade refeição estima-se o número mínimo de 420 (quatrocentos e vinte) estabelecimentos, incluindo-se os estabelecimentos em praças dos shoppings de Campinas.

A especificação da rede de atendimento deve conter, no mínimo, a razão social, nome fantasia, endereço, telefone e site.

Trata-se de requisito que visa assegurar ampla capilaridade da rede de atendimento e, assim, garantir a efetiva fruição do benefício pelos servidores.

Outro aspecto relevante é o fato de que parcela significativa dos servidores municipais não residem no município de Campinas, mas em cidades vizinhas, comumente chamadas de “cidades-dormitório”. Nesses casos, a exigência de cobertura regional é essencial para evitar a exclusão de beneficiários e assegurar que todos, independentemente do local de residência, possam usufruir do vale alimentação.

A fixação do requisito de capilaridade da rede credenciada revela-se medida proporcional e justificada para garantir a efetividade do objeto do credenciamento. Sem tal exigência, o credenciamento poderia resultar em cenários de concentração ou ausência de pontos de atendimento em áreas estratégicas, frustrando o interesse público e tornando ineficaz seu objetivo.

- Ferramentas de Consulta aos Usuários do Sistema

Descrição – Disponibilizar aos servidores beneficiários a lista de estabelecimentos através de web site e/ou aplicativos mobile, ou mesmo por meio de uma Central de Telefone, bem como dos dados da rede credenciada de estabelecimentos comerciais além de outras orientações importantes no uso do cartão do vale alimentação/refeição.

- Fornecimento de relatórios

Descrição – Além da disponibilização da lista de estabelecimentos credenciados nas modalidades refeição e alimentação, a Credenciada deverá emitir relatórios gerenciais mensais, contendo as seguintes informações acerca dos créditos realizados, além de outras informações que venham a ser solicitadas, sempre com o ceme da melhoria dos serviços e dos controles necessários e almejados para o seu aprimoramento.

Outros relatórios de gestão com os dados gerais do uso do credenciamento, ou personalizados, quando solicitado pelo Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas deverão ser fornecidos visando dar suporte a informações que se apresentem como necessárias para acompanhamento do benefício.

8. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

O Prazo do Credenciamento é de 60 (sessenta) meses, com a possibilidade de descredenciamento desde que não possua mais nenhum servidor credenciado.

A Credenciada deverá possuir 50% da rede credenciada quando assinar o Requerimento de Credenciamento e Adesão, sendo que o restante deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.

O prazo para início da execução dos serviços se dará após o recebimento da ordem de início dos referidos serviços exarada pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por seu Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas.

9. OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

São obrigações da MUNICIPALIDADE:

- Fornecer à Credenciada a Ordem de Início dos Serviços, que será expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por seu Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas.

- Prestar à Credenciada todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço.

- Efetuar os pagamentos mensais do vale alimentação/refeição no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, cujo valor é fixado por Lei Municipal.

- Informar à Credenciada os dados dos usuários para confirmação do número de servidores ativos que fazem jus ao benefício do vale alimentação/refeição.

- Informar à Credenciada os nomes dos que, por qualquer motivo, deixarem de possuir direito ao benefício.

- Efetuar averiguações periódicas e adotar procedimentos objetivando a regularidade e correção da assistência prestada pela Credenciada, devendo comunicar, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada, no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos servidores da Municipalidade;

- Comunicar oficialmente à Credenciada, quaisquer falhas ocorridas consideradas de natureza grave;

- Fornecer, se solicitado, atestado de capacidade técnica quanto aos serviços prestados.

10. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

São obrigações da CREDENCIADA:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e o constante dos termos do Edital de Credenciamento, com a definição de normas administrativas e dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos e/ou técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência em hipótese alguma será transferida ao Município;

- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Credenciada relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de finalidade;

- Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz; não permitir o trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- Manter durante toda a vigência do convênio, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações apostas no Edital de Credenciamento;

- Observar que para a veiculação de publicidade acerca do Credenciamento deverá haver prévia autorização expressa e formal do Município.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Credenciamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do avençado, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Município, especialmente designados, na forma estabelecida no Edital de Credenciamento.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Credenciado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital de Credenciamento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão do Requerimento de Credenciamento e Adesão e da Contratação Direta por Inexigibilidade.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O presente credenciamento enquadra-se, de maneira plena, na hipótese prevista no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 – paralela e não excludente, uma vez que a Administração Pública opta por contratar simultaneamente múltiplos prestadores de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, em condições padronizadas, sem excluir empresas que atendam aos requisitos previstos no edital de credenciamento e seus anexos. Essa modalidade é adequada quando se verifica a possibilidade de atendimento por diversos prestadores, permitindo que a execução da contratação ora, sem prejudicar a competitividade ou a transparência do processo administrativo.

No contexto do Credenciamento de empresas para a gestão dos vales alimentação/refeição, o citado credenciamento não apenas assegura a eficiência das contratações, como também proporcionará vantajosidade direta e significativa aos servidores públicos municipais beneficiários. Cada qual, ao ter a liberdade de escolher entre quaisquer das eventuais empresas credenciadas, passa a participar de um processo competitivo indireto, que estimula os fornecedores a oferecerem melhores condições de atendimento, maior disponibilidade de rede de credenciamento de estabelecimentos para uso do cartão refeição e alimentação e cumprimento rigoroso das obrigações contratuais.

Ademais, a padronização das condições de contratação, combinada à possibilidade de escolha do servidor beneficiário, cria um equilíbrio eficiente entre flexibilidade, controle administrativo e qualidade do serviço prestado, promovendo, simultaneamente, a economicidade e a efetividade do programa proposto.

Dessa forma, a opção pelo credenciamento se mostra plenamente justificada, técnica e juridicamente, e enquadrada nos termos do inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, alinhando-se aos princípios da Administração Pública e garantindo que a prestação do serviço seja eficiente, contínua, transparente e vantajosa tanto para a Administração quanto para os servidores beneficiários.

13. DO PREÇO, DO REAJUSTE E PRAZO

O Município irá passar à Contratada o valor do vale alimentação/refeição de R\$ 2.000,11 (dois mil reais e onze centavos) por beneficiário aderente, como estabelecido em Lei Complementar nº 529/2025, na forma pactuada no Edital de Credenciamento

O prazo de pagamento da Nota Fiscal apresentada ocorrerá em 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data de aceite da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Municipalidade.

O Requerimento de Credenciamento e Adesão terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo haver o descredenciamento desde que não haja nenhum beneficiário vinculado a credenciada.

Como condição da celebração do Requerimento de Credenciamento e Adesão e do Contrato de Inexigibilidade oriundo de procedimento de credenciamento, a credenciada deverá manter as condições de habilitação consignadas no Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura dos referidos documentos.

Não será permitida a subcontratação do todo ou mesmo parte dos serviços previstos neste Edital de Credenciamento, excepcionando-se os serviços complementares à execução das atividades (softwares, plataformas e sistemas), desde que isso não implique transferência de serviço conveniado em perda de economicidade ou em detrimento de sua qualidade.

A CREDENCIADA deverá informar a relação dos estabelecimentos credenciados por ela e assumir inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade destes recursos, com os serviços compatíveis com o objeto do credenciamento.

O credenciamento dos estabelecimentos comerciais não exime a responsabilidade da Credenciada, que deverá observar a qualidade, a fidelidade ao objeto e a garantia sobre a totalidade dos serviços prestados, cabendo-lhe também a devida supervisão e coordenação dessas atividades.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de todas as Secretarias partícipes no processo. Nesse sentido, após a finalização da etapa de pesquisa de preço, os autos serão encaminhados às Pastas para análise e preenchimento do Termo de Disponibilidade Financeira/Lei de responsabilidade fiscal.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E ADESÃO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E ADESÃO

CREDENCIAMENTO Nº _____

Objeto: Credenciamento de Empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança para os servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025 e demais normas aplicáveis.

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ vem por meio deste solicitar credenciamento no procedimento supramencionado para prestar serviço de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança para os servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada de trabalho igual ou superior a 20 horas semanais, nos moldes do instrumento convocatório.

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:
NOME DO CONTATO:	
NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) QUE ASSINARÁ(ÃO) O TERMO DE CREDENCIAMENTO:	

CARGO(S) QUE OCUPA(M) NA EMPRESA:

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo.

A CREDENCIADA, empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição já qualificada acima, declara sua anuência a todas as normas contidas no Regulamento constante do Edital do Credenciamento nº /2025 - SMGDP, bem como aos requisitos das Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004, Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 23.667/2024 e eventuais alterações.

- A CREDENCIADA declara estar ciente de sua admissão em um cadastro que ficará à disposição do Município.
- Caberá à CREDENCIADA, executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de sua proposta e o constante dos termos do Edital de Credenciamento, com a definição de normas administrativas e dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- A CREDENCIADA deverá remeter mensalmente à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) ao valor total a ser creditado nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos dos servidores e empregados públicos ativos com jornadas iguais ou superiores a 20 horas semanais, que optaram pelos serviços desta, nos termos previstos no Edital de Credenciamento.
- O valor a ser repassado à CREDENCIADA deverá ser depositado na agência nº _____, conta corrente nº _____, Banco _____.
- O prazo deste Termo de Adesão será de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do presente, com a possibilidade de descredenciamento nos termos do artigo 24 do Decreto 23.667/2024 ou ainda a rescisão do contrato nos termos do artigo 137 da Lei 14.133/2021, desde que não mais possua nenhum beneficiário a ela vinculado.
- É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.
- Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade da CREDENCIADA.
- Fica a CREDENCIADA, se desatendida as normas previstas no presente Edital de Credenciamento, nas Leis Federais 14.133/2021, 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), 12.846/2013, nas Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004, Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, e no Decreto Municipal nº 23.667/2024, sujeita às penalidades nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, nas disposições do Capítulo 19 do Edital de Credenciamento.
- Na hipótese de descredenciamento o pedido deverá ser dirigido a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ao DAGP – Departamento Administrativo de Gestão de Pessoas, que deverá apor seu aceite formal, desde que não haja nenhum beneficiário vinculado à credenciada.
- A CREDENCIADA é obrigada a manter durante a vigência deste Termo de Adesão todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e previstas no Edital de Credenciamento.
- Fica eleito o Foro de Campinas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Requerimento de Credenciamento e Adesão.
- O Edital de Credenciamento integra o presente Requerimento de Credenciamento e Adesão, como se nele estivesse transcrito.

Campinas, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 68, inciso VI, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local,, data.....

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PeD) E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, por intermédio de seu representante legalmente constituído, Sr., portador do CPF nº, declara para todos os fins que não possui, em sua empresa empregado 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação conforme disposto no artigo 93 da Lei 8.231/1991.

Campinas,

Assinatura

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, por intermédio de seu representante legalmente constituído, Sr., portador do CPF nº, declara para todos os fins do presente processo, que não haverá a prestação dos serviços de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público, vereador, nos termos do artigo 7º do Decreto 17.437/2011.

Campinas,

Assinatura

ANEXO VI - TERMO DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento particular, a (CRENCIADA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (CNPJ), situada em (ENDEREÇO), doravante denominada, **PARCEIRA**, e, de outro, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 51.885.242/0001-40, situada na Avenida Anchieta, número 200, Bairro Centro, Campinas/SP, doravante denominada apenas **PMC**, doravante denominados isoladamente **"PARTE"** e em conjunto **"PARTES"**, **CONSIDERANDO**:

I. Que as Partes possuem relação comercial regulada por instrumento específico

(**"Instrumento"**);

II. Que Lei de Proteção de dados (**"LGPD"** – Lei nº 13.709/2018) entrou em vigor em 18/09/2020;

III. Que as Partes desejam formalizar as regras que deverão ser observadas por ambas no que se refere a Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais.

Resolvem, celebrar o presente **TERMO DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS** conforme abaixo:

I. Caso a PMC figure na relação estabelecida como Controlador de Dados Pessoais, serão aplicáveis as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – PROTEÇÃO DOS DADOS

I. **Proteção dos Dados Pessoais.** A PARCEIRA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no âmbito do instrumento em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de Dados relativos a uma pessoa física (**"Titular"**) identificada ou identificável (**"Dados Pessoais"**) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (**"Lei Geral de Proteção de Dados"**), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento de dados obtidos da PMC no âmbito do Instrumento, o que inclui os dados dos titulares em geral, em especial municípios/administrados deste.

II. **Diretrizes de tratamento.** Considerando que competirá a PMC as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto **"Controlador"**) e que a PARCEIRA realizará o tratamento dos dados pessoais em nome da PMC (sendo portanto **"Operadora"**), a PARCEIRA seguirá as instruções recebidas da PMC em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a PARCEIRA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

i. A PARCEIRA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela PMC.

I. **Solicitações de Titulares.** A PARCEIRA deverá notificar a PMC sobre as reclamações e solicitações dos titulares de dados pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados).

II. **Confidencialidade dos Dados Pessoais.** A PARCEIRA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da PMC, ainda que o Instrumento venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

III. **Governança e segurança.** A PARCEIRA compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações.

i. A PARCEIRA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, utilizando-se preferencialmente pseudonimização e a criptografia dos dados pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

ii. A PARCEIRA compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartimentos de Dados Pessoais da PARCEIRA com a PMC, a exemplo de padrão seguro de transmissão dados.

iii. A PARCEIRA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

III. **Registro de atividades.** A PARCEIRA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (**"Registros"**) no mínimo enquanto vigor o Instrumento, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da PMC, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

IV. **Subcontratação de operadores.** A PARCEIRA somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (**"Suboperadores"**) mediante consentimento prévio e por escrito da PMC. Neste caso, a PARCEIRA deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas pela PMC em relação à PARCEIRA, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

V. **Conformidade da Contratada.** A PARCEIRA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação ao escopo do Instrumento e deverá fornecer a PMC relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ele.

VI. Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos, (i) o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais, (ii) as medidas de segurança, (iii) a (não) conformidade estabelecida com as medidas organizacionais, (iv) quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança, (v) as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais e (vi) as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

X. **Monitoramento de conformidade.** A PMC terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da PARCEIRA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a PARCEIRA possui perante a Lei e o Instrumento.

XI. **Notificação.** A PARCEIRA deverá notificar a PMC em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na PARCEIRA ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposição ou ameaça em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

XII. **Colaboração.** A PARCEIRA compromete-se a auxiliar a PMC: a) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

XIII. **Propriedade dos Dados.** O presente termo não transfere a propriedade ou controle dos dados da PMC ou dos titulares deste, inclusive Dados Pessoais, para a PARCEIRA. Os Dados gerados, obtidos ou coletados em razão do escopo do Instrumento são e continuarão de propriedade da PMC, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo Instrumento.

XIV. **Tratamento de dados no exterior.** Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil depende de autorização prévia e por escrito da PMC à PARCEIRA.

XV. **Atuação restrita.** A PMC não autoriza a PARCEIRA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo Instrumento.

i. **Adequação legislativa.** Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações das atividades executadas pela PARCEIRA em razão do Instrumento, a PARCEIRA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Instrumento conforme as disposições acordadas, a PARCEIRA concorda em notificar formalmente este fato a PMC, que terá o direito de resolver o Instrumento sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da resolução.

ii. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Instrumento vier a exigir adequação de processos e/ou

instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

XVI. **Solicitação de Dados ou Registros.** Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela PMC à PARCEIRA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a PARCEIRA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a PMC antes de fornecê-los, se possível.

XVII. **Devolução dos Dados.** A PARCEIRA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) a PMC solicitar; (ii) o Instrumento for encerrado; ou (iii) com o término do Instrumento. Em adição, a PARCEIRA não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do Instrumento.

Caso os Dados da PARCEIRA estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade da PMC em qualquer hipótese de extinção do Instrumento, a PARCEIRA deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

I. **Regresso.** Fica assegurado à PMC, nos termos da lei, o direito de regresso em face da PARCEIRA no caso de danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

i. A responsabilidade da PARCEIRA diante do referido descumprimento é ilimitada, não produzindo nenhum efeito qualquer outra cláusula que disponha de forma contrária.

ii. Caso a PMC figure na relação comercial como **Operador** de dados pessoais, serão aplicáveis as seguintes disposições:

CLÁUSULA SEGUNDA – PROTEÇÃO DOS DADOS

I. **Proteção dos Dados Pessoais.** Caso informações relativas a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais"), obtidas e tratadas pela PARCEIRA, sejam transmitidas a PMC no âmbito do Instrumento, a PARCEIRA será a exclusiva responsável por coletar as autorizações necessárias perante o titular dos Dados Pessoais bem como pela legitimação de quaisquer processamentos, tratamentos ou armazenamentos dos Dados Pessoais que sejam realizados pela PMC no âmbito do Instrumento.

i. A PMC monitorará, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados, caso aplicável.

ii. A PARCEIRA não poderá invocar o descumprimento da PMC para se eximir de suas próprias responsabilidades quanto aos Dados Pessoais.

II. **Propriedade e Responsabilidade dos Dados.** A PARCEIRA é e continuará sendo a titular e proprietária de seus dados bem como será a responsável por quaisquer dados de terceiros, inclusive Dados Pessoais, que compartilhar com a PMC no âmbito do Instrumento, a qualquer título ("Dados").

i. A PMC se compromete a tratar como confidencial todos os Dados a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições do Instrumento.

ii. A PMC tratará os Dados com o mesmo nível de segurança que trata seus dados e informações de caráter confidencial.

III. **Armazenamento.** Os Dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado da PMC, ou de terceiro por ela contratado.

IV. **Legalidade dos Dados.** A PMC não se obrigará a processar, tratar ou armazenar quaisquer Dados da PARCEIRA se houver razões para crer que tal processamento, tratamento ou armazenamento possa imputar a PMC infração de qualquer lei aplicável.

V. **Segurança da Informação.** A PMC garantirá a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade dos dados pessoais obtidos em razão do Instrumento mediante esforço razoável em conformidade com controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.

VI. **Adequação legislativa.** Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Instrumento, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Instrumento conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

i. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos Dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Instrumento vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

VII. **Devolução dos Dados.** A PMC se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 120 (cento e vinte) dias, nos casos em que (i) a PARCEIRA solicitar; (ii) o Instrumento for rescindido; ou (iii) com o término do Instrumento. Em adição, a PMC não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Instrumento.

VIII. **Registros.** Quando aplicável e necessário para a execução do Instrumento, a PMC poderá registrar todas as atividades efetuadas pela PARCEIRA em Plataforma contratada especificamente para este fim, incluindo dados de identificação do usuário, do dispositivo e da conexão utilizada ("Registros") e os armazenarão em acordo com a legislação aplicável.

i. Os Registros poderão ser utilizados com a finalidade de: (i) cumprir as obrigações do Instrumento; (ii) resguardar direitos e obrigações relacionadas ao uso da Plataforma ou prestação do Serviço; e (iii) cumprir ordem judicial e/ou de autoridade administrativa.

Após a extinção das relações entre a PARCEIRA e a PMC, a PMC poderá, para fins de auditoria, determinação legal e preservação de direitos, permanecer com os Registros por prazo maior que o

estabelecido na legislação aplicável. Findo o prazo de armazenamento, procederá com a devolução ou exclusão, a seu critério.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as PARTES este, na presença das testemunhas abaixo assinadas, este TERMO DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS em 2 (duas) vias físicas de forma e teor idênticos, ou eletronicamente, hipótese em que a versão com as assinaturas eletrônicas terá os mesmos efeitos e validade legal do documento físico. O documento gerado e assinado eletronicamente será considerado original para todos os fins de direito, e acordam as Partes a não contestar a sua validade, conteúdo e integridade.

Campinas, ___ de ___ de 2025.

CREDENCIADA

MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N° ___/___

Processo Administrativo PMC.2025.00122745-02

Edital de Credenciamento n°

Interessada: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Modalidade: Contratação Direta por Inexigibilidade

O Município de Campinas, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Sra. Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, _____, CPF _____, RG _____, doravante denominada de CONTRATANTE e _____, inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____, cidade _____, Estado _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, em conformidade com o Edital de Credenciamento n° _____, atendendo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021 e em cumprimento a as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales alimentação/refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, aceitos por aplicativos de delivery, para validação das transações das compras, aos servidores públicos ativos e aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campinas, com jornada superior a 20 (vinte) horas semanais, em cumprimento as Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025 bem como a Lei Federal 14.133 de 2021 e do Decreto 23.667/2024 e demais normas aplicáveis e de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

1.2. Vinculam a esta Contratação, independentemente da transcrição os seguintes documentos:

1.2.1. O Termo de Referência e

1.2.2. O Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A lavratura do presente Instrumento decorre do Edital de Credenciamento n° /2025, das Leis Municipais 6.421/1991, 7.524/1983, 8.060/1994, 12.004/2004 e Leis Complementares 72/2014, 422/2023 e 529/2025, bem como a Lei Federal 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal 23.667/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 3.1. À Contratante caberá o pagamento de R\$ 2.000,11 (dois mil reais e onze centavos) para cada beneficiário que fizer a adesão a Empresa Contratada, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 529/2025, valor este que poderá ser reajustado e constante de Lei Complementar que fixará os novos valores, sendo que no mês de dezembro haverá o pagamento da décima terceira parcela do auxílio refeição, nos termos da Lei Complementar nº 422/2023.
- 3.2. Fica estabelecido que o pagamento deverá ser realizado à Contratada após a apresentação da Nota Fiscal acompanhada de informações referentes a quantidade de emissões de cartões que receberam os créditos e seus respectivos valores e do aceite pelo fiscal ou gestor do Contrato, depois da devida conferência, bem como das anotações dos impostos devidos.
- 3.3. O efetivo pagamento será realizado pela Contratante à Contratada no prazo de dez dias fora de dezena contados a partir do aceite da nota.
- 3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação do pagamento, este ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. E nessa hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.
- 3.5. A Contratante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas da Contratada.
- 3.6. Os pagamentos serão creditados em conta-corrente em instituição bancária em favor da Contratada devidamente indicada no documento de Requerimento de Credenciamento e Adesão nos termos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. A Contratada poderá indicar, se for o caso, um representante responsável pelo atendimento às demandas da Contratante.
- 4.2. Fornecer os cartões magnéticos ou cartões eletrônicos de vale alimentação/refeição físico, com chip de segurança, podendo estes serem disponibilizados além da forma indicada também na forma virtual, destinados aos servidores e empregados ativos cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, indicados em uma lista nominal mensal pela Prefeitura Municipal de Campinas, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.
- 4.3. Administrar, com recargas mensais do crédito, permitindo aos beneficiários a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais na região em que residem, bem como o pagamento de refeição junto a restaurantes previamente credenciados pelas Empresas, inclusive aceito por aplicativos de delivery para validação das transações de compras de refeições.
- 4.4. O pagamento desses gêneros alimentícios será operacionalizado por meio de arranjo de pagamento nos termos estabelecidos no caput e inciso I do art. 6º da Lei Federal 12.865/2013, por

intermédio de cartões com tecnologia online, equipados com chip de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas.

- 4.5. O arranjo de pagamento citado no item anterior poderá ser aberto ou fechado, conforme disposto no art. 174, § 1º do Decreto Federal nº 10.854/2021.
- 4.6. Considera-se Arranjo de pagamento fechado aquele caracterizado por cartões emitidos por uma empresa específica, sem bandeira (como American Express, Elo, Hipercard, Mastercard, Visa e outros) e só podem ser utilizados em estabelecimentos previamente credenciados pela Empresa emissora do cartão, formando dessa forma uma rede fechada.
- 4.7. Considera-se Arranjo de pagamento aberto aquele em que os cartões emitidos pela empresa, por meio de instituições de pagamento, com bandeira (como American Express, Elo, Hipercard, Mastercard, Visa e outros) e podem ser utilizados em qualquer estabelecimento de gênero alimentício que aceite pagamentos através de máquinas de cartões de débito e/ou crédito.
- 4.8. Obter informações junto a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, especificamente na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais referentes aos servidores e empregados ativos que fazem jus ao recebimento do benefício por cumprirem jornada semanal igual ou superior a 20 (vinte horas), bem como as demais que entenderem necessárias para a fornecimento do benefício aos servidores e empregados públicos elegíveis.
- 4.9. O número de servidores beneficiários estimado é de 16.500 (dezesseis mil e quinhentos), sendo que o número exato mensal poderá sofrer alteração em razão de novas admissões, exonerações ou alterações de jornada de trabalho.
- 4.10. Os valores a serem repassados à Credenciada serão informados em relatório encaminhado pela Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais no prazo de até 03 (três dias) úteis antes da disponibilização do crédito aos servidores e aos empregados públicos, que deverá ser às Zero horas do primeiro dia de cada mês, visando a imediata disponibilização do benefício no dia primeiro do mês, mesmo se este for feriado ou recair no domingo.
- 4.11. Os créditos transferidos pelo Município à Contratada serão carregados em cartões magnéticos e ou eletrônicos equipados com chip de segurança para uso dos servidores e empregados públicos municipais elegíveis a serem utilizados nos estabelecimentos previamente credenciados e que possuam situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- 4.12. Referidos cartões magnéticos e ou eletrônicos com chip de segurança deverão ser emitidos pela Contratada na modalidade de cartão alimentação e/ou cartão refeição a ser encaminhado a cada servidor e empregado público no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem do início dos serviços expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sem qualquer custo adicional.
- 4.13. Tais cartões deverão ser entregues pela Contratada bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal, na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, localizada na Avenida Anchieta, 200, 7º andar, sala 05, Centro Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13.015-904, sendo que as despesas da emissão, embalagem e transporte serão exclusivamente das Credenciadas.
- 4.14. Os cartões relativos ao benefício alimentação e/ou refeição deverão possuir as seguintes características:

- 4.14.1. a identificação da Contratada, Contratante e da bandeira quando o caso;
- 4.14.2. a identificação nominal do servidor ou empregado público;
- 4.14.3. número sequencial de controle individual;
- 4.14.4. a capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;
- 4.14.5. senha numérica pessoal para a validação das transações, de modo a obedecer aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas pelos servidores.
- 4.15. As transações efetuadas poderão ser feitas através de sistema POS/PDV ou similar e de mecanismos que garantam a vinculação segura entre o cartão e o usuário, assegurando a proteção dos dados pessoais e a integridade destas, utilizando tecnologias seguras e adequadas.
- 4.16. Sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões físicos, equipados com chip de segurança, poderá a Contratada oferecer alternativas como aplicativos móveis, ferramentas online, carteiras digitais ou outros mecanismos permitidos por lei, assegurando a proteção de dados e da informação dos beneficiários e do Contratante.
- 4.17. Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos servidores e empregados públicos ativos do Município no dia primeiro de cada mês, impreterivelmente ou a critério do Contratante, ficando consignado o aviso prévio de 03 (três) dias para que a Contratada tenha tempo hábil de modo a atender a demanda.
- 4.18. Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, horário, nome do estabelecimento ativo, saldo utilizado, saldo disponível, e os dados do cartão, por meio eletrônico, inclusive internet, aplicativo Smartphone ou através de telefone 0800, visando fornecer informações aos servidores solicitantes.
- 4.19. Emitir segunda via do cartão, sem qualquer custo adicional, nos casos de perda, roubo, furto ou qualquer dano que resulte em problemas técnicos que impeçam ou dificultem seu uso.
- 4.20. Em qualquer hipótese a segunda via do cartão deverá ser solicitada pela Coordenadoria Setorial de Benefícios do Departamento Administrativo de Gestão e Pessoas.
- 4.21. As segundas vias dos cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal, na Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, ficando todas as despesas decorrentes da emissão, embalagem e o transporte sob a responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 4.22. Disponibilizar aos usuários, junto a entrega dos cartões, sem qualquer custo adicional, manual de uso dos cartões com esclarecimentos de dúvidas, bem como uma relação atualizada dos estabelecimentos ativos conveniados, podendo ser apresentados da seguinte forma: informativo, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, aplicativo Mobile Smartphone, no mínimo para os sistemas Android e IOS e/ou por meio de internet, contendo o número de telefone, endereço e demais informações necessárias, incluído as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato.
- 4.23. O rol de estabelecimentos a serem credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, restaurantes, redes de lanchonetes, padarias e/ou franquias do tipo “fast-food” e rede credenciada nas praças de alimentação dos shoppings e similares, bem como deverá disponibilizar acesso a aplicativo(s) de delivery.
- 4.24. A Contratada deverá bloquear o uso do cartão por perda, roubo ou furto, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor.
- 4.25. A Contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o bloqueio/desbloqueio do cartão, podendo ser por telefone ou internet, ficando esta responsável pela conferência da veracidade das informações prestadas pelo beneficiário.
- 4.26. Caso o servidor entre em contato com a Contratada requerendo o bloqueio do cartão e mesmo assim ocorrer a utilização do cartão nos estabelecimentos ativos credenciados, ficando configurado que a falha foi da Contratada esta deverá ressarcir imediatamente o usuário pelo prejuízo sofrido.
- 4.27. Responder no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos ativos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.
- 4.28. Ressarcir o usuário, caso ocorram cobranças/atribuições de valores cujas despesas não tenham sido efetuadas, e/ou não estejam devidamente comprovadas através de documentos, bem como tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da notificação realizada pelo servidor usuário.
- 4.29. A solicitação dos créditos nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos equipados com chip de segurança será feita por meio eletrônico pelo Contratante, motivo pelo qual a Contratada deverá disponibilizar esta ferramenta, sem qualquer custo excedente.
- 4.30. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados a ser efetuada pela Contratada fica condicionada à aceitação desta pela Administração Pública, Contratante.
- 4.31. A Nota Fiscal a ser emitida pela Contratada corresponderá ao valor total mensal a ser creditado nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos dos servidores e empregados públicos ativos com jornadas iguais ou superiores a 20 horas semanais, que optaram pelos serviços desta.
- 4.32. Na Nota Fiscal, a Contratada deverá discriminar a quantidade de cartões que receberão os créditos, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.
- 4.33. Verificadas quaisquer irregularidades na emissão da Nota Fiscal, será feita a sua devolução ou solicitado carta de correção pelo Município Contratante, sem qualquer custo adicional para este, prorrogando assim o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.
- 4.34. A Contratada deverá iniciar os serviços a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.
- 4.35. A especificação da rede de atendimento deverá contar com no mínimo, na assinatura do Contrato com 50% da rede já credenciada e o restante deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do presente.
- 4.36. A Contratada deverá comunicar o Município quando ocorrer a supressão ou adição de estabelecimentos ativos credenciados, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos

credenciados no sistema, devendo oferecer a opção de consulta por meio eletrônico e assegurar que os estabelecimentos mantenham em locais de fácil visualização a identificação de sua adesão ao sistema.

4.37. A Contratada será responsável por eventual reembolso aos estabelecimentos por ela credenciados, sendo que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esses reembolsos.

4.38. Comparecer sempre que requisitado na Contratante, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de questões relacionados ao objeto contratual.

4.39. O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente e a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes do objeto contratual.

4.40. O contratado deverá atender aos beneficiários de forma digna e respeitosa, sem qualquer tipo de discriminação de origem, raça, sexo, gênero, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

4.41. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

4.42. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Município, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.43. Responsabilizar-se por todos os direitos trabalhistas e previdenciários de seus empregados ou contratados, arcando com salários, encargos, auxílios, indenizações e tributos inerentes à prestação dos serviços.

4.44. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante, usuários, participantes, beneficiários ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da empresa, dos seus trabalhadores, contratados, ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.45. A Contratada deve zelar para que todos os processos, sistemas e serviços que tratem de dados pessoais estejam em conformidade com as políticas e normas de proteção de dados pessoais, observando-se as disposições da Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações e do Decreto Municipal 21.903/2022, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento dos fins previstos no presente Contrato e no Edital de Credenciamento, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

4.46. Manter durante toda a vigência do Edital as obrigações assumidas.

4.49. A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de emprego prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para pessoa reabilitada da Previdência Social e para jovem aprendiz.

4.50. A Contratada deverá observar, cumprir e fazer cumprir as previsões legais contidas nas Normas Regulamentadoras – NRs elaboradas pelo Ministério do Trabalho, em especial, NR 01, NR 06, NR 10, NR 12, NR 18, NR 24 e NR 35, conforme o serviço a ser contratado.

4.51. A Contratada obriga-se a não manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, IV, da Lei 14.133/2021, bem como a não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento à vedação do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.

4.52. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e ainda as condições exigidas para a habilitação no Credenciamento e para a qualificação na presente Contratação Direta e permitir o descredenciamento em caso de perda superveniente das condições de habilitação.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. À Contratante caberá fornecer à Contratada todos os elementos e informações necessários à prestação de serviços relacionados à perfeita execução do contrato.

5.2. Informar à Contratada, no prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

5.3. Repassar mensalmente à Contratada, o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários, mediante depósito direto em conta bancária, com base em relatório detalhado emitido pela própria Contratada endereçado a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, contendo o valor da transferência efetuada para cada usuário.

5.4. Proceder ao pagamento à Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal acompanhada de relatório emitido pela própria Contratada.

5.5. Assegurar a prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho, podendo solicitar relatório que comprove o andamento dos trabalhos, sempre que julgar necessário.

5.6. Verificar as listagens dos estabelecimentos ativos credenciados pela Contratada, com o intuito de observar se estes atendem as premissas gerais constantes do Edital de Credenciamento e as Cláusulas previstas no presente Contrato.

5.7. Ainda em razão da possibilidade de adoção de uma rede aberta e considerando que nesse sistema os estabelecimentos não precisam fazer parte de uma rede específica credenciada pelo emissor do cartão, bastando o aceite da bandeira, a Municipalidade deverá considerar a indicação de uma rede credenciada por declaração com indicação da bandeira do cartão e o compromisso em atender aos requisitos mínimos estabelecidos no Edital de Credenciamento.

5.8. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações e do Decreto Municipal 21.903/2022, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento dos fins previstos no presente Edital de Credenciamento, não podendo divulgar,

revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

5.9. O Município poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da LGPD, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.10. O Contrato estará sujeito às alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.11. Comunicar por escrito a Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão dos atos que não estejam de acordo com o Edital de Credenciamento, com as especificações do Termo de Referência e as disposições do presente Contrato.

5.12. A Contratante poderá efetuar a retenção dos tributos legais incidentes sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento.

5.13. Rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos no artigo 138 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

6.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.

6.2. Nas eventuais prorrogações, será utilizado o valor total do contrato para definição e aplicação do percentual previsto no item anterior.

6.3. Sempre que ocorrer qualquer alteração no valor do contrato, para mais ou para menos, o valor nominal da garantia deverá ser atualizado, mantendo-se a proporção inicialmente definida, devendo o Gestor do Contrato notificar a Contratada para:

6.3.1. havendo aumentos do valor do ajuste em razão de acréscimos ou reajuste, repactuação ou revisão de preços, complementar a garantia prestada originalmente para manter a proporção do percentual fixado;

6.3.2. havendo redução do valor do ajuste em razões de supressões, assegurar-lhe a liberação do montante correspondente à diferença de valor entre inicialmente assegurado e o que passou a ser efetivamente devido;

6.3.3. havendo redução do valor da garantia, em consequência de sua execução, efetuar a sua reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido, sob pena de rescisão do contrato existente.

6.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro a ordem de reinício da execução ou do adimplemento pela Administração.

6.5. Para a modalidade seguro-garantia serão observadas as seguintes regras:

6.5.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

6.5.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convenionadas.

6.5.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data da renovação ou aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

6.6. Para a modalidade fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do contrato.

6.7. A extinção do contrato determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, dentre outras consequências e sem prejuízo das sanções prevista em Lei:

6.7.1. a execução da garantia contratual para:

6.7.1.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

6.7.1.2. pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias; e

6.7.1.3. pagamento das multas devidas à Administração.

6.7.2. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

6.8. Os emittentes das garantias contratuais deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.10. A garantia de execução é independente de eventual garantia prevista no Termo de Referência.

6.11. Quando a extinção do contrato ocorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito, dentro outros, à devolução da garantia.

6.12. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, devendo o Gestor de Contratos instruir o processo com o Termo de Recebimento Definitivo e enviar à Procuradoria-Geral do Município para parecer jurídico, antes da remessa à Secretaria de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução.

6.12.1. Quando em dinheiro, será liberada a garantia atualizada monetariamente por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

6.13. No caso de garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, o interessado terá o prazo de 06 (seis) meses, a contar do término do contrato para requerer sua devolução, sob pena de inutilização da carta de fiança e da apólice do seguro pela Secretaria Municipal de Finanças, que realizará a baixa dos registros contábeis do Município, após manifestação do Secretário Municipal da unidade gestora sobre o recebimento definitivo do objeto e parecer da Procuradoria-Geral do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO OBRA INFANTIL E MÃO DE OBRA EM CONDIÇÕES DEGRADANTES

7.1. A Contratada compromete-se a não utilizar, em qualquer das atividades relacionadas à execução deste Contrato, mão de obra infantil, escrava ou de trabalho degradante, em observância à legislação aplicável, bem como envia esforços para que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com as farmácias e drogarias para a consecução do objeto avençado.

7.2. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada compromete-se a emitir declaração por escrito que cumpriu ou vem cumprindo a exigência nesta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

8.1. O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, após a assinatura deste instrumento, nos Termos do Edital de Credenciamento.

8.2. A convocação para assinatura do Contrato se dará após a opção dos servidores.

8.3. O início da avença dar-se-á a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, especificamente pela Coordenadoria Setorial de Benefícios Sociais, após a opção do servidor.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. O não cumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas no presente Contrato, garantida a prévia defesa, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21:

9.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do objeto do Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, para as quais a Contratada tenha concorrido diretamente.

9.1.2. Multa de mora equivalente a 0,2% (cinco décimos por cento) do valor devido pela Municipalidade a Contratada, pelo retardamento do início dos trabalhos a partir da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, cumulada com outras sanções.

9.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do estimado do Contrato e não superior a 30% (trinta por cento), sobre o valor do repasse dos valores, nas seguintes infrações:

9.1.3.1 – dar causa à inexecução parcial do Contrato;

9.1.3.2 – dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, aos servidores usuários dos serviços;

9.1.3.3 – dar causa à inexecução total do avençado no Termo de Contrato;

9.1.3.4 – ensejar o retardamento da execução ou do objeto sem motivo justificado;

9.1.3.5 – apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Termo de Contrato;

9.1.3.6 - praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

9.1.3.7 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.3.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante ao termos do Contrato, do Edital de Credenciamento e do Termo de Adesão ao Edital de Credenciamento e

a) fraudar o Termo de Contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar Termo de Contrato;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações dos Termos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório nos Termos do Edital de Credenciamento, ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato.

9.1.4. Impedimento de licitar com a Administração Direta e Indireta do Município de Campinas, bem como de com elas contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

9.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.4.2. dar causa à inexecução total do avençado;

9.1.4.3. ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato sem motivo justificado.

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidades mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

9.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Termo de Contrato;

9.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do avençado;

9.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.5.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V no tocante a contratos:

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificação ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem a autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

9.1.5.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implementação ou o ao aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 03 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.4. É admitida a reabilitação da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade exigidos, cumulativamente:

9.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.4.2. pagamento da multa;

9.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no presente Contrato.

9.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da Contratada a implementação ou aperfeiçoamento de programa de integridade;

9.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6.1. É possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, será cobrada judicialmente.

9.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

9.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento do Termo de Contrato se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.10.1. O recurso de que trata o item 9.10 deste Contrato será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. Da aplicação de qualquer sanção caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.12. A Empresa que apresentar uma listagem de servidores no qual constem nomes diversos daqueles que são os beneficiários estabelecidos na Lei Complementar nº 259/2025, e dessa forma constatado o erro, poderá ser penalizada e ficará responsável pelo imediato ressarcimento dos valores indevidos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis ao Município de Campinas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O faturamento será mensal, respeitando-se os prazos da legislação municipal do ISSQN vigente para emissão das Notas Fiscais, e considerando as determinações acerca de retenção de Imposto de Renda inseridas na Instrução Normativa 1.234/2021 da Secretaria da Receita Federal.

10.2. Os pagamentos ocorrerão sempre mediante a apresentação de Nota Fiscal correspondente ao valor total mensal a ser creditado nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos dos servidores e empregados públicos ativos com jornadas iguais ou superiores a 20 horas semanais, que optaram pelos serviços da Contratada.

10.3. A Municipalidade pagará mensalmente o valor correspondente ao fixado para o auxílio-refeição/alimentação para cada servidor nos termos da Lei Complementar 529/2025, cuja jornada de trabalho é igual ou superior a 20 horas semanais e que aderir à Empresa Credenciada, multiplicado pelo número de aderentes contratados junto à empresa credenciada no período, referente ao mês da apresentação da Nota Fiscal.

10.4. A Municipalidade terá prazo de 5 (dias) úteis, a contar da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) para aceitá-la(s) ou rejeitá-la(s).

10.5. A(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) pela Municipalidade será(ão) devolvida(s) à Credenciada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contanto-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.

10.6. Caso haja divergência de valores entre a Municipalidade e a Credenciada as mesmas serão apuradas e eventuais compensações de créditos ou débitos serão efetuados no pagamento do mês subsequente ao final da apuração.

10.7. A devolução da(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

10.8. O pagamento dos serviços prestados será feito pela Municipalidade no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados a partir do aceite da(s) nota(s) fiscal(is).

10.9. Não serão pagos serviços faturados pela Credenciada que forem estranhos ao objeto do presente Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento no exercício da vigência do contrato.

11.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Programas Orçamentários, ficando a Municipalidade obrigada a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa conforme o número de servidores aderentes e, havendo necessidade emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

12.1. As partes devem abster-se de revelar ou transmitir a terceiros, por qualquer meio, qualquer informação relativa ao objeto do Contrato e a observar os preceitos legais em relação à Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações vigentes aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Contratante tem a opção de extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para a sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2. Poderá ocorrer a extinção do Contrato, antes do prazo previsto, caso, posteriormente a assinatura deste Instrumento, não mais subsista demanda de usuários pela utilização dos serviços oferecidos pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Fica estabelecido que, na hipótese de ocorrer algum fato não previsto no presente Contrato, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, as legislações que regulamentam a matéria e, ainda, a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas como único competente para dirimir e julgar quaisquer pendências eventualmente resultantes do presente Contrato, renunciando-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma

Campinas, ___ de ___ de 2025.

CONTRATADA

MUNICÍPIO

Campinas, 23 de dezembro de 2025
ELIANE JOCELAINE PEREIRA
 Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

PORTARIAS ASSINADAS PELO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO

PORTARIA 105610/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2025.00167109-19

RESOLVE

Prorrogar, até 31/12/2026, a designação do senhor LEANDRO ROSALEM FERREIRA, matrícula 134510-9, empregado da Companhia de Habitação Popular de Cam-

pinas - COHAB, sem prejuízo de seus vencimentos, mediante ressarcimento, para prestar serviços junto à Prefeitura Municipal de Campinas.

PORTARIA 105611/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2025.00167102-34

RESOLVE

Prorrogar, até 31/12/2026, a designação dos empregados da Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A - SANASA abaixo relacionados, sem prejuízo de seus vencimentos e das demais vantagens, para prestarem serviços junto à Prefeitura Municipal de Campinas.

ANDRÉA PEREIRA TREFIGLIO, matrícula 129039-8
 LUIZ FELIPPE WHONRATH MIRANDA, matrícula 138317-5
 MARCO ANTONIO TESSARI RICCI LOPES, matrícula 120110-7
 RUBENS MATHIAS AZEVEDO, matrícula 127011-7

PORTARIA 105612/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2025.00195172-73

RESOLVE

Designar o servidor REINALDO ANTONIO DE OLIVEIRA, matrícula 126384-6, para responder pelo Departamento Administrativo, da Secretaria Municipal de Saúde, durante o afastamento da servidora AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, matrícula 124797-2, no período de 16/01/2026 a 30/01/2026, por férias regulamentares.

PORTARIA 105613/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2025.00193804-64

RESOLVE

Designar o servidor CARLOS HENRIQUE COUTINHO DO AMARAL, matrícula 48258-7, para responder pela Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Justiça, durante o afastamento do servidor ROBERTO MARTINS GRANJA, matrícula 107751-1, no período de 05/01/2026 a 03/02/2026, por férias regulamentares.

PORTARIA 105614/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2025.00193804-64

RESOLVE

Designar o servidor GUSTAVO ALBUQUERQUE ZALOCHI, matrícula 108373-2, para responder cumulativamente pelo Gabinete do Procurador-Geral Adjunto, da Secretaria Municipal de Justiça, no período de 05/01/2026 a 03/02/2026, em substituição ao servidor CARLOS HENRIQUE COUTINHO DO AMARAL, matrícula 48258-7, que responderá pela Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Justiça, durante as férias regulamentares do servidor ROBERTO MARTINS GRANJA, matrícula 107751-1.

PORTARIA 105615/2025

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2025.00193197-14

RESOLVE

Revogar, a partir de 01/01/2026, o item da portaria 101089/2024, que designou a servidora MARCIA REGINA DINIZ BISCASSI, matrícula 129966-2, para exercer a Gratificação de Função Nível 1, junto à Secretaria Municipal de Finanças.

Designar, a partir de 01/01/2026, a servidora LETYCIA IWME MANGOLIN, matrícula 144056-0, para exercer a Gratificação de Função Nível 1, junto à Secretaria Municipal de Finanças.

Campinas, 23 de dezembro de 2025

DÁRIO SAADI
 Prefeito Municipal

PORTARIA ASSINADA PELA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PORTARIA 105616/2025

A Senhora Secretária de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, usando das atribuições que lhes foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas e, de acordo com o SEI PMC.2025.00197146-99

RESOLVE

Nomear os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Contratação que analisará, nos termos do Edital de Credenciamento nº 002/2025 - SMGDP, as propostas encaminhadas a esta Municipalidade para o credenciamento de empresas que tenham como objeto a prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, administração, manutenção e distribuição de vales-alimentação e refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, destinados aos servidores e empregados públicos ativos da Prefeitura Municipal de Campinas, em conformidade com as legislações municipais vigentes e demais normas aplicáveis.

ANA HELENA FABIAN MARQUES GAMBA, matrícula 118267-6
 CLEBER NOGUEIRA RODRIGUES, matrícula 37386-9
 DANILO DE MORAES, matrícula 127245-4
 MARIANA DA SILVA BAPTISTA, matrícula 139125-9
 VALERIA APARECIDA DE ALMEIDA SILVA, matrícula 128082-1

ELIANE JOCELAINE PEREIRA
 Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas