



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente termo de referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético com chip de segurança (padrão EMV) e tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares), e senha individual, visando a aquisição de gêneros alimentícios em rede credenciada de estabelecimentos comerciais (supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias e afins), destinados aos servidores efetivos concursados, comissionados e estagiários do Município de Guapiaçu/SP.

1.2 - Considerando as definições constantes nos incisos XIII e XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum e contínuo.

2- DO OBJETIVO

2.1 - Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético com chip de segurança (padrão EMV) e tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares), e senha individual, visando a aquisição de gêneros alimentícios em rede credenciada de estabelecimentos comerciais (supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias e afins), destinados aos servidores efetivos concursados, comissionados e estagiários do Município de Guapiaçu/SP.

3- DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A realização de processo de credenciamento, se justifica face ao interesse público em atender a Lei Municipal n.º 1.482, de 24 de maio de 2007 e Lei Municipal nº 2.463/2026, que concede o benefício vale alimentação aos servidores ativos do Município de Guapiaçu/SP, considerando a importância social, segurança nutricional e a qualidade de vida que o benefício traz aos trabalhadores do Poder Executivo Municipal, e por consequência, à Administração Pública. A justificativa pormenorizada encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.2 - A realização de processo na forma de credenciamento, baseia-se primeiramente nas mudanças consideradas na Medida Provisória nº 1.108/2022 que regulamentou o teletrabalho e alterou as regras do auxílio-alimentação dos trabalhadores, que trata o §2º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 e a Lei nº 6.321/1976 (Lei do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT), e atualmente encontra-se regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 e Lei nº 14.442, de 2 de

setembro de 2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

3.3 - Considerando as modificações necessárias e objetivando sanar questionamento sobre o cenário em questão, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, em DECISÃO PROFERIDA NO PROCESSO TC-010031.989.22-1, de relatoria do eminente Conselheiros Sidney Estanislau Beraldo, julgado pelo Tribunal Pleno na Sessão de 11/05/2022, modificou o posicionamento uniformizado pela Corte de Contas, no que diz respeito às taxas de administração negativas em certames licitatórios, enfrentando as disposições contidas na legislação citada na presente, levando à conclusão, que também os órgãos vinculados à Administração Pública deverão seguir as determinações legais trazidas pela recente legislação, independentemente do tipo de vínculo empregatício: Na mesma linha de raciocínio, encontramos as decisões preferidas pelo TCE/SP contidas nos seguintes processos: TC-005627.989.22-1 (CETESB); DECRETO 10.854 - TC-007225.989.22-7 (MEMORIAL); DECRETO 10.854 - TC-009245.989.22-3 (GUARATINGUETÁ CM); DECRETO 10.854 - TC-012840.989.22-2 (SAESP); MP 1108 - TC-012746.989.22-7 e TC-012838.989.22-6; MP 1108 - TC-013453.989.22-0 e TC-013572.989.22-6;

3.4 - O processo de credenciamento tem por objetivo possibilitar em igualdade de condições a habilitação de empresas interessadas na prestação de serviços de administração e fornecimento, sob demanda, de eletrônicos/magnéticos com chip de segurança/aproximação.

3.5 - Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de melhorar a qualidade dos serviços de auxílio-alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços por servidores, além de gerar uma economia financeira à Administração.

4– DAS QUANTIDADES E VALORES

4.1 - O quantitativo estimado de beneficiários é de aproximadamente 951 usuários mensais, sendo aproximadamente 936 servidores e 15 estagiários, abrangendo servidores concursados, comissionados e estagiários do Município de Guapiaçu/SP.

4.2 - O valor do benefício mensal é diferenciado conforme a categoria do beneficiário, sendo:

· **R\$ 900,00** (novecentos reais) mensais para os servidores efetivos concursados e comissionados.

· **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais) mensais para os estagiários.

4.2.1 - A Prefeitura poderá alterar o valor unitário dos créditos disponibilizados no cartão magnético/eletrônico, via publicação de Novo Decreto, a seu critério, quando julgar conveniente.

4.3 - O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor do Município de Guapiaçu/SP será reajustado nos termos da lei, não implicando em aumento de valores nos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 - O quantitativo de beneficiários poderá alterar a depender da movimentação de pessoal (admissões e exonerações) do Município de Guapiaçu/SP.

5- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 - A presente contratação será realizada por meio de processo de credenciamento, enquadrando-se no artigo 79 da Lei 14.133/2021. Para o certame será considerado, o disposto na

Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, no que tange o objeto deste Termo de Referência, e normas adotadas pela Administração, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021, e Decreto Federal nº 10.854/2021, art. 175 que orienta a respeito do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

5.2 - Tendo em vista a natureza contínua do serviço objeto deste Termo de Referência, o prazo de vigência dos contratos poderá ser prorrogado, pelo prazo máximo previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2 - Deverá ser fornecido **Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança/aproximação e senha individual**, aos servidores ativos do Município de Guapiaçu/SP, conforme identificação n o **item 1.1**, para fornecimento dos créditos do benefício auxílio-alimentação no valor estabelecido em conformidade com a legislação municipal vigente.

6.3 - Os cartões, quando solicitados, deverão ser entregues na sede da Administração Municipal, ao cuidado do **Departamento de RH**, a expensas da CONTRATADA em até **10 (dez) dias úteis** da data de solicitação.

6.4 - É vedada a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

6.5 - A taxa de administração é de **0% (zero por cento)**, conforme orçamentos prévios obtidos.

6.5.1 - A taxa de administração é fixa e irrevogável, sendo que qualquer proposta de taxa de administração superior ou inferior não será aceita, sendo a interessada descredenciada do certame.

6.7 - O serviço a ser contratado tem caráter de natureza continuada, cuja interrupção comprometerá o fornecimento do benefício do auxílio-alimentação.

6.8 - A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Termo de Referência e dos seus anexos.

6.9 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcio.

6.10 - O CNPJ da empresa interessada no credenciamento, **seja da matriz ou da filial**, que deverá constar das **notas fiscais/faturas**, deverá ser o mesmo **CNPJ** que a empresa utilizou no credenciamento.

7- DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Somente serão aceitos estabelecimentos especializados que atendam aos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2 - O processo de credenciamento tem por objetivo possibilitar em igualdade de condições a habilitação de empresas interessadas na prestação de serviços de administração e fornecimento,

sob demanda, de **cartões eletrônicos/magnéticos com chip/aproximação e senha individual**, visando a concessão do benefício auxílio-alimentação aos servidores ativos do Município de Guapiaçu/SP.

7.3 - Serão credenciadas todas as empresas que atenderem às exigências do edital.

7.4 - Não obstante o credenciamento de todas as empresas que cumprirem as exigências do edital, a efetiva contratação, que será formalizada mediante inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, IV e dependerá da escolha da credenciada pelos próprios beneficiários/servidores.

7.5 - Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativo.

b) Para efeitos de compatibilidade e características das atividades anteriormente desempenhadas pela licitante considera-se como comparativo as atividades de gerenciamento e fornecimento e administração de benefício na forma de cartão magnético com chip.

7.6 - Considerando a característica do objeto, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios.

7.7 - Não será exigida a garantia de proposta.

8- DOS PRAZOS

8.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se no dia seguinte à data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9- CADASTRO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

9.1 - Todas as pessoas jurídicas habilitadas no processo de credenciamento serão inseridas no Banco de Cadastro de Fornecedores do benefício Auxílio-Alimentação do Município de Guapiaçu/SP, contemplando o processamento e transmissão das transações, estando credenciadas a prestar serviços quando demandadas.

9.2 - As Pessoas jurídicas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais perante ao Município de Guapiaçu/SP, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

10- DA APRESENTAÇÃO DA REDE CREDENCIADA E MATERIAL DE MARKETING

10.1 – Findos os prazos de credenciamento e recurso, após regular notificação às credenciadas, essas terão 10 (dez) dias úteis para enviar / apresentar a rede credenciada estabelecida neste edital e seu material de comunicação e marketing (em pdf; vídeo; link; etc.) para a primeira seleção pelos beneficiários da empresa que intermediará a concessão do benefício, via e-mail para rh@guapiacu.sp.gov.br.

10.2 – Fica expressamente proibido, oferecer / ofertar no material de divulgação como incentivo de escolha, qualquer vantagem que configure cash back, prêmio pecuniário, etc., de forma a influenciar a escolha do servidor, bem como bônus extra no cartão e qualquer outra vantagem aos servidores, nos termos da legislação que rege a matéria;

10.3 – Os materiais enviados pelas **CREENCIADAS** no período citado no **item 10.1** serão disponibilizados aos servidores do Município integrante deste credenciamento para avaliação;

10.4 – Após a entrega do material de marketing e da relação da rede credenciada, os servidores/beneficiários terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para escolher a empresa credenciada de sua preferência, mediante o preenchimento da ficha de escolha da credenciada, no Departamento de RH.

10.4.1 – Encerrado o prazo previsto no subitem 10.4, o Departamento de RH encaminhará às credenciadas escolhidas a relação dos beneficiários, organizada conforme a escolha de cada servidor/beneficiário, para início do cadastramento e da emissão dos cartões.

10.4.2 – Os servidores/beneficiários que não formalizarem sua escolha no prazo estabelecido, seja por afastamento, férias ou qualquer outra situação, serão vinculados à credenciada mais escolhida pelos demais beneficiários, observado o disposto no item 11.6.

10.4.3 – A credenciada que não for escolhida até o encerramento do período para escolha pelos servidores/beneficiários, não receberá demanda da Contratante no primeiro período de vigência do contrato.

10.4.4 – A contratação será realizada por inexigibilidade, com a celebração do contrato apenas com a(s) empresa(s) credenciada(s) escolhida(s) pelos servidores/beneficiários.

10.4.5 - Para a assinatura do contrato, será utilizada preferencialmente a plataforma **SEI Cidades**. Após os procedimentos contidos no item 10.4.1, a licitante credenciada será convocada por e-mail para efetuar seu cadastro no sistema, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados do envio da convocação, a fim de viabilizar a assinatura contratual.

Caso não seja possível o cadastro no SEI Cidades, a credenciada poderá assinar o contrato de outra forma digital, mediante certificação **ICP-BRASIL**, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4.6 - Caso a empresa convocada se recuse a assinar o contrato, será facultado ao servidor, no momento da escolha, indicar uma primeira e uma segunda opção. Nessa hipótese, ocorrendo a não assinatura do contrato pela primeira opção, o servidor será automaticamente migrado para a segunda opção indicada.

10.5 - O material será disponibilizado permanentemente aos servidores no site oficial do Município de Guapiaçu/SP, cabendo às **CREENCIADAS** o envio de eventuais atualizações.

11- DA ESCOLHA DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

11.1 – O Município de Guapiaçu/SP manterá o credenciamento de todas as empresas que preencherem os requisitos técnicos e habilitatórios, assegurando a pluralidade de prestadores de serviço e a livre concorrência.

11.2 – A escolha da empresa prestadora será realizada individualmente por cada servidor ativo beneficiário, que deverá indicar, dentre as empresas devidamente CREDENCIADAS, aquela de sua preferência para a concessão do benefício auxílio-alimentação.

Fundamentação: A exigência de quórum mínimo ou votação afronta o TC-20294.989.24-9 e o TC-025106.989.24-7.

11.3 – Após a publicação oficial da lista de empresas CREDENCIADAS, o servidor deverá se encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos (RH), dentro do prazo de até 05 (cinco) dias

úteis, para preenchimento e assinatura do Termo de Escolha da Credenciada.

· **Novos Servidores:** No caso de contratação ou nomeação após o período inicial, o **Termo de Escolha** deverá ser preenchido no ato da posse ou admissão.

11.4 – O benefício Auxílio-alimentação será de uso exclusivo do servidor, sendo utilizado por senha pessoal e intransferível.

11.5 – Os beneficiários terão livre escolha para a seleção de qual empresa será utilizada. Eventual alteração da empresa escolhida pelo servidor será possível a cada 12 (doze) meses de contrato, mediante nova formalização junto ao RH, garantindo o direito à portabilidade (TC-004157.989.25-2).

11.5.1 - Na forma do caput do art. 182 do Decreto nº 10.854/2021, a partir da regulamentação e entrada em vigor da portabilidade gratuita do serviço de pagamento de alimentação, a CREDENCIADA/CONTRATADA deverá possibilitá-lo, observadas as regras concernentes, mediante a solicitação expressa do beneficiário.

11.5.2 - A portabilidade não ensejará à CONTRATANTE qualquer despesa adicional, tampouco será considerada motivo para provocação de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, levando-se em conta que as empresas de gerenciamento de benefícios, desde a publicação do Decreto nº 10.854/2021 possuem ciência acerca dessa possibilidade.

11.6 – Na ausência de manifestação expressa do servidor no prazo estipulado, a Administração deverá notificá-lo para que exerça seu direito de escolha, ficando vedada qualquer vinculação automática a credenciada indicada por terceiros, em observância ao TC-016056.989.25-4. Persistindo a omissão após a notificação, ainda que em razão de afastamento, férias ou outra situação, o servidor será vinculado à credenciada que tiver obtido o maior número de escolhas entre os beneficiários.

11.7 - Será concedido anualmente, no mês de encerramento/prorrogação da vigência do contrato, novo prazo para que os beneficiários/ servidores, escolham entre as empresas credenciadas. Todas as credenciadas serão comunicadas com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência para divulgação de seus produtos.

11.8 - A definição das credenciadas que serão contratadas será realizada anualmente de acordo com a escolha dos beneficiários.

11.9 - Para os empregados admitidos após a implantação inicial, será encaminhado o último link de comunicação disponibilizado pelas empresas CREDENCIADAS.

11.10 - Após o processo interno anual de seleção, a(s) Credenciada(s) contratada(s) já elegível(is) em rodada anterior e que ainda mantenham empregados remanescentes em suas escolhas por essa(s) empresa(s), terão os contratos aditados levando em consideração a nova demanda. A alteração do número de beneficiários/servidores a cada período não ensejará na alteração nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021 do contrato.

12- DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

12.1 - Os Cartões de auxílio-alimentação devem ser do tipo eletrônico/magnético, com chip de segurança/aproximação e senha individual.

12.2 - Serem personalizados com nome do servidor, lotação/departamento da **CONTRATANTE**, data de validade; e nome, telefone da Credenciada;

12.3 - Possuir senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

12.4 - Serem entregues bloqueados, em envelope lacrado contendo identificação do nome do servidor, e separados por centro de custo, na **av. Abrahão José de Lima, 572 – Centro – Guapiaçu/SP**, no horário entre **8h30min às 11:30h e das 13h às 16h** (horário de Brasília), em dias úteis, aos cuidados da **Paço Municipal – Departamento de RH**, sem custo de frete;

12.5 – Os cartões de auxílio-alimentação, sendo 1º primeiro cartão ou 2ª via, devem ser entregues no prazo de **10 (dez) dias** úteis.

12.6 - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela **CREENCIADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

12.7 - A **CREENCIADA** deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão de auxílio alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

12.8 - Os cartões entregues pela **CREENCIADA** que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a **CREENCIADA** obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação;

12.9 - Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela **CREENCIADA** respeitando o limite de até **2% (dois por cento)** do valor da carga mensal (completa).

12.10 - O Paço Municipal, por meio do Departamento de RH, enviará uma listagem mensal com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de Auxílio-Alimentação.

12.11 – Os cartões entregues pela **CREENCIADA** que não atenderem as especificações contidas no contrato e no termo de referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados ficando a **CREENCIADA** obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação.

13- DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES

13.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Departamento de RH, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido;

13.2 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, **serem disponibilizados sempre no dia 20 de cada mês**.

13.3 – Nos casos de estornos ou restituição do valor total ou parcial do benefício, a **CREENCIADA**, deverá realizar a transferência em período diferente do mencionado no **item anterior**.

13.4 – A empresa **CREENCIADA** não possui autonomia para realizar estorno e transferências de valores sem o pedido, autorização e ciência da Administração.

13.5 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito, conforme o cronograma poderá ensejar à aplicação de penalidades;

13.6 - Os créditos inseridos nos **cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança/aproximação e senha individual**, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do

Município de Guapiaçu/SP em hipótese alguma sejam prejudicados;

13.7 - As empresas credenciadas e em operação deverão providenciar a transferência do saldo remanescente de cada servidor para a nova operadora.

13.8 - Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação, independente da frequência de uso do cartão, e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato, devendo os estabelecimentos serem notificados sobre referido prazo de vencimento.

14- DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS:

14.1 – A **CRENCIADA** deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

14.2 – Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

14.3 – A **CRENCIADA** deverá em **até 10 (dez) dias úteis**, iniciando-se no dia seguinte à data da assinatura do instrumento contratual, para informar o número do telefone da Central de Atendimento ao **Cliente 0800** ou **similar**, sem custos adicionais para o Município de Guapiaçu/SP, com soluções das demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários **24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.**

14.4 – Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da **CONTRATANTE** designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

14.5 – No caso de perda ou extravio do cartão, a **CRENCIADA** deverá repassar o crédito existente no cartão atual para a 2ª via deste;

14.6 – Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do **CONTRATANTE**, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

14.7 – O **cartão eletrônico/magnético com chip de segurança/aproximação e senha individual**, referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela **CONTRATADA**, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

14.8 - A **CRENCIADA** deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

14.8.1 – Consultas de saldo e extrato;

14.8.2 – Bloqueio de cartões;

14.8.3 – Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

14.8.4 – Forma de contato com a empresa;

14.8.5 – Acompanhamento de saldo, entradas e saídas de valores (extrato);

14.8.6 – Troca de senha.

15- DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO

15.1 - A empresa CREDENCIADA, no mesmo prazo e concomitantemente à apresentação do material de divulgação, deverá **apresentar listagem contendo ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO**, incluindo hipermercados, atacados, supermercados, mercados, minimercados, mercearias, empórios, padarias, açougues, etc., sendo obrigatório, dentre os estabelecimentos apresentados, a disponibilização do quantitativo que segue:

a) na cidade de **GUAPIAÇU/SP**, mínimo de 40 (quarenta) estabelecimentos (supermercados, mercados, minimercados, mercearias, empórios, padarias, açougues), dentre os quais, deverão conter 08 (oito) supermercados com raiz de CNPJ distintos;

b) na cidade de **SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP**, mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 01 (um) atacadista com raiz de CNPJ distinto; 01 (um) Hipermercado com raiz de CNPJ distinto; 20 (vinte) supermercados com raiz de CNPJ distintos;

c) na cidade de **BADY BASSITT/SP**, mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 01 (um) supermercado com raiz de CNPJ distinto; 05 (cinco) mercados/minimercados com raiz de CNPJ distintos; 09 (nove) mercearias/padarias/açougues com raiz de CNPJ distintos;

d) na cidade de **MIRASSOL/SP**, mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 01 (um) supermercado com raiz de CNPJ distinto; 05 (cinco) mercados/minimercados com raiz de CNPJ distintos; 09 (nove) mercearias/padarias/açougues com raiz de CNPJ distintos;

e) na cidade de **CEDRAL/SP**, mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 01 (um) supermercado com raiz de CNPJ distinto; 05 (cinco) mercados/minimercados com raiz de CNPJ distintos; 09 (nove) mercearias/padarias/açougues com raiz de CNPJ distintos;

f) na cidade de **OLÍMPIA/SP**, mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos, dentre os quais, deverão conter: 01 (um) supermercado com raiz de CNPJ distinto; 05 (cinco) mercados/minimercados com raiz de CNPJ distintos; 09 (nove) mercearias/padarias/açougues com raiz de CNPJ distintos;

g) mínimo de 150 (cento e cinquenta) estabelecimentos comerciais localizados nas cidades no raio de 50 (cinquenta) quilômetros de Guapiaçu/SP;

h) 05 (cinco) redes de Hipermercados/Atacadistas com raiz de CNPJ distintos (ex.: Assaí, Redemais, Rede Sol, Pastorinho, Amigão), localizadas no estado de São Paulo.

15.2 – A listagem de rede credenciada deverá conter a razão social, nome fantasia (se houver), CNPJ, CNAE (principal e secundário), endereço e telefone de contato. Como critério de comprovação do porte dos estabelecimentos, será utilizada a classificação junto ao CNAE da Receita Federal.

15.3 – A apresentação da rede credenciada será obrigatória para elegibilidade de escolha por parte dos servidores e sua não apresentação ou apresentação e número inferior ao exigido causará o descredenciamento automático da empresa;

15.4 – A credenciada deverá ainda, garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

15.4.1 - A(s) contratada(s) deverá(ão) reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da(s) contratada(s).

15.4.2 - A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da(s) contratada(s), será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

15.5 – A credenciada deverá enviar ao **CONTRATANTE** sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada comunicando, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, eventuais alterações.

16- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

16.1 – A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, **para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;**

16.2 – Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

16.3 – Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

16.4 – Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

16.5 – Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

16.6 – Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

16.7 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A **CRENCIADA** deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela **CONTRATANTE**;

16.9 – A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CRENCIADA** da responsabilidade pela prestação dos serviços;

16.10 – A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do **CONTRATANTE** e

não exclui nem reduz a responsabilidade da **CREDCIADA** por qualquer irregularidade.

17- GESTÃO DO CONTRATO

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada pela gestora **Vanessa Costa Massaroli Silva**, Auxiliar de Recursos Humanos e a fiscalização caberá a servidora **Kamila Pereira Sinhorini**, Agente Administrativo (desiganda), a quem compete as atividades mencionadas no Decreto nº 2.457 de 14 de dezembro de 2021 sendo que a gestão caberá ao Diretor do Departamento Demandante nos termos do mesmo regulamento.

17.2 - O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

· Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva nota fiscal implica no recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;

· Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

17.3 - Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18- DA FORMA DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal.

18.1.1 - Consoante jurisprudência do Tribunal de contas do estado de são Paulo, a exemplo dos TCs 16056.989.25; 67.989.25; 14982.989.25 e outros, a natureza pré-paga do auxílio-alimentação disposta na Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022 dirige-se à prestadora de serviços, que não pode converter o benefício em crédito pósconsumo, mas não exonera o ente público de observar, antes de pagar, a sequência de empenho, liquidação e comprovação de efetivação dos créditos nos cartões. Nesse sentido, o valor a ser repassado à administradora é despesa pública e, como tal, não admite adiantamentos em desconformidade com os artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

18.2 – A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados

na etapa de CREDENCIAMENTO e deverá ser acompanhada mensalmente das provas de regularidade fiscal e trabalhista para fins de pagamento.

18.3 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao Município de Guapiaçu/SP, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

18.4 – Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), ou outra circunstância impeditiva, o (s) documento (s) será (ão) devolvido (s) à empresa credenciada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

18.5 – No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), descrição do serviço/ dos produtos, os valores unitários e totais, sendo também imprescindível a informação VALOR DA CORRETAGEM OU COMISSÃO ZERO conforme Art.18 § 2º da IN da RFB nº1234/2012;

18.6 – O Município de Guapiaçu/SP poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CREDENCIADA**, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

18.7 – Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta-Corrente informados, ficando a **CREDENCIADA** responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

18.8 – Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as condições previstas neste Termo de Referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

18.9 – O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no “caput” do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/1997.

19- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global da contratação equivale aproximadamente a **R\$ 844.650,00** (oitocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais) mensais e para o período de 12 (doze) meses o equivale aproximadamente a **R\$ 10.135.800,00** (dez milhões, cento e trinta e cinco mil e oitocentos reais).

20- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – Para o atendimento das despesas para execução do objeto ora licitado correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos respectivos órgãos, aqui especificados;

20.2 – Acompanha este termo de referência dotação orçamentária dos departamentos constantes no Município de Guapiaçu/SP:

NOTAS DE RESERVAS Nº: 167, 168, 169, 170, 171, 172 e 173.

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 02 ADMINISTRAÇÃO GERAL
02 02 00 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 ADMINISTRAÇÃO
04 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

04 122 0002 GESTÃO EM AÇÕES POLÍTICO ADMINISTRATIVAS
04 122 0002 2004 0000 MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **(FICHA 030)**

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 03 SAÚDE
02 03 00 SAÚDE
10 SAÚDE
10 301 ATENÇÃO BÁSICA
10 301 0003 GESTÃO EM AÇÕES DE SAÚDE
10 301 0003 2047 0000 ATENÇÃO BASICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **(FICHA 063)**

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 04 EDUCAÇÃO
02 04 01 EDUCAÇÃO BÁSICA
12 EDUCAÇÃO
12 361 ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0004 GESTÃO EM AÇÕES DE EDUCAÇÃO
12 361 0004 2008 0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **(FICHA 103)**

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 05 ASSISTÊNCIA SOCIAL
02 05 01 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
08 244 0005 GESTÃO EM AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0005 2009 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **(FICHA 153)**

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 09 URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
02 09 00 URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
15 URBANISMO
15 451 INFRA-ESTRUTURA URBANA
15 451 0009 GESTÃO EM AÇÕES DE URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
15 451 0009 2024 0000 MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E ESTRADAS DE RODAGEM
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **(FICHA 187)**

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 09 URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
020900 URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
15 URBANISMO
15 452 SERVIÇOS URBANOS
15 452 0009 GESTÃO EM AÇÕES DE URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
15 452 0009 2025 0000 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **(FICHA 94)**

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02 09 URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS

02 09 00 URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
17 SANEAMENTO
17 512 SANEAMENTO BÁSICO URBANO
17 512 0009 GESTÃO EM AÇÕES DE URBANISMO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
17 512 0009 2027 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (**FICHA 202**)

Guapiaçu/SP, na data da assinatura digital.

Vanessa Costa Massaroli Silva
Agente Administrativo (designada)



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Costa Massaroli Silva, Agente Administrativo**, em 28/05/2026, às 08:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0230826** e o código CRC **FBC822FB**.

Referência: Processo nº 3517505.402.00001234/2026-59

SEI nº 0230826