



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

EDITAL Nº 13/2026

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI IPJ.0000473/2026

**CREDENCIAMENTO PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E
FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO NA FORMA DE
CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E SENHA PESSOAL, DESTINADO AO
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.**

1. PREÂMBULO

1.1. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, observadas as disposições previstas nos artigos 74, caput e 79, II, ambos da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 34.494/2024 e pelas condições fixadas neste instrumento torna público que se encontra aberto o **Edital de Credenciamento** das empresas prestadoras de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico com chip e senha pessoal, destinado ao auxílio alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, inclusive por meio de soluções digitais de pagamento, tais como carteiras digitais, pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, bem como por meio de aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos em estabelecimentos credenciados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Esses serviços são destinados aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, beneficiários conforme Lei n.º 6.675, de 27 de abril de 2006.



1.2. Serão habilitados todos os interessados que manifestarem interesse e atenderem às condições estabelecidas no presente Edital.

1.3. O requerimento de credenciamento e declaração para habilitação, juntamente com os documentos de habilitação, poderão ser submetidos à análise a partir da publicação do aviso deste Edital na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 15 dias úteis (janela inicial). Após este prazo, o Edital de Credenciamento ficará permanentemente aberto para novos interessados, que poderão se credenciar para as novas janelas de adesão, seguindo as mesmas orientações.

1.4. A contratação das administradoras e gerenciadoras de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico interessadas que atenderem às condições estabelecidas para o credenciamento será efetuada de forma direta, em razão da inexigibilidade de licitação fundamentada no caput do Art. 74 da Lei nº 14.133/21.

1.5. O recebimento e análise das documentações dos credenciados se dará por meio de Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados para o presente chamamento público, podendo receber, a qualquer tempo, o Requerimento de Credenciamento e declaração para habilitação (Anexo II) e os documentos de habilitação conforme as disposições previstas neste Edital.

1.6. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí (www.iprejun.sp.gov.br).

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto o Credenciamento das empresas prestadoras dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico com chip e senha pessoal, destinado ao auxílio alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, inclusive por meio de soluções digitais de pagamento, tais como carteiras digitais, pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, bem como por meio de aplicativos de



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

intermediação de compras e entrega de alimentos em estabelecimentos credenciados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. DO VALOR MAXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total máximo para esta chamada pública é de R\$ 608.400,00 (Seiscentos e oito mil, quatrocentos reais).

3.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas na Lei orçamentária e de exercícios posteriores quando necessário.

3.2.1 No presente exercício, a contratação será atendida conforme dotação orçamentária publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra nº 5738 de 10 de dezembro de 2025: 50.01.09.122.0190.8519.

3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação, vinculada à Fonte 7002 – Fonte vinculada ao IPREJUN – Taxa Administrativa.

3.2.2 A dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Edital de Credenciamento terá prazo de vigência indeterminado, nos termos do Art.8º, § 5º do Decreto Municipal 34.494 de 07 de outubro de 2024, a contar da data da publicação do extrato na Imprensa Oficial do Município.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As administradoras e gerenciadoras de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico deverão apresentar o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Anexo II) e os



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Itens 12 a 17), dirigidos ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, através do e-mail compras@iprejun.sp.gov.br.

5.2 Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2026), as empresas interessadas em participar da janela de adesão inicial terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do edital, para apresentar a documentação exigida.

5.2.1 Empresas credenciadas após o prazo inicial constarão na Lista de CREDENCIADOS/CONTRATADOS, mas somente poderão ser escolhidas na próxima janela de adesão, observadas as disposições do Termo de Referência.

6. DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1 O fornecimento do benefício denominado “auxílio alimentação” constitui importante instrumento de valorização dos servidores públicos do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí – IPREJUN, contribuindo diretamente para sua segurança alimentar, qualidade de vida, bem-estar e melhores condições para o desempenho de suas atividades laborais, assegurado pela Lei n.º 6.675, de 27 de abril de 2006.

6.2 A necessidade da contratação decorre da obrigação de garantir a manutenção regular e contínua do benefício aos servidores da autarquia, evitando prejuízos decorrentes da interrupção do fornecimento, tais como impactos financeiros aos beneficiários, insatisfação funcional e comprometimento do ambiente organizacional. Além disso, a adoção de solução especializada de gerenciamento de auxílio alimentação proporciona maior segurança operacional, controle administrativo, rastreabilidade das transações e redução de riscos de fraudes, garantindo que os recursos sejam utilizados exclusivamente para a finalidade a que se destinam.

6.3 Considerando as disposições da Lei Federal 14.442 de 02 de setembro de 2022, o empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação não poderá exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição



de descontos sobre o valor contratado. Com isso contratação dos serviços utilizando critérios de menor preço ou maior desconto não se mostra viável e o credenciamento, processado de acordo com o Artigo 79, II da Lei Federal n. 14133/2021 se mostra a modalidade mais adequada, permitindo que a seleção do contratado fique a cargo do beneficiário direto da prestação.

7. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

7.1 Pretende a CREDENCIANTE fazer a contratação direta, mediante o procedimento de inexigibilidade de licitação, invocando como respaldo legal caput do Art. 74 da Lei nº 14.133/21.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1 A descrição da solução como um todo está detalhada em item específico constante do Estudo Técnico Preliminar. Deverá contemplar múltiplas formas de utilização do benefício, incluindo cartão físico, cartões virtuais, carteiras digitais, pagamentos por aproximação (NFC), QR Code e aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos, assegurando ampla aceitação no comércio varejista e digital de gêneros alimentícios.

8.2 A taxa de administração fixada pelo CONTRATANTE / CREDENCIANTE/ é de 0,00% (zero por cento). Não poderão ser cobrados custos para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação.

8.3 De acordo com a Lei Federal 14.442, será admitida a operacionalização por meio de arranjo de pagamento fechado ou aberto. No arranjo de pagamento fechado, o cartão é emitido sem bandeira e só pode ser utilizado em estabelecimentos previamente credenciados pela empresa emissora do cartão, formando uma rede fechada. No arranjo de pagamento aberto, os cartões são emitidos pela empresa, por meio de uma instituição de pagamento, com bandeira e podem ser utilizados em qualquer estabelecimento do gênero alimentício que aceite pagamentos através de máquinas de cartão de débito e/ou crédito.



8.3.1 As empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado devem permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais. As empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento aberto, embora não dependam de rede específica credenciada, devem possuir ampla aceitação nos estabelecimentos.

8.3.2 Visando garantir a utilização do cartão alimentação ao fim a que se destina, deverá ser possível definir com quais MCCs os cartões poderão operar, já estabelecidos no Termo de Referência constante do Anexo I.

8.3.3 Os critérios para aceitação dos cartões estão detalhados no Termo de Referência constante do Anexo I.

8.4 O credenciamento terá caráter permanente, podendo os interessados encaminhar a documentação a qualquer tempo, observadas as condições deste Edital.

8.5 Para inclusão na LISTA DE EMPRESAS DISPONÍVEIS PARA ADESÃO do respectivo ano, a documentação deverá ser protocolada até o primeiro dia útil do mês de agosto.

8.6. A LISTA será publicada anualmente, no primeiro dia útil do mês de setembro, e servirá de base para a abertura da janela de adesão.

8.7. Entende-se por janela de adesão o período anual, subsequente à publicação da LISTA, em que os servidores/beneficiários poderão manifestar sua escolha inicial ou eventual migração para outra empresa credenciada

8.8. Empresas que encaminharem a documentação após o prazo indicado poderão ser habilitadas e credenciadas normalmente, mas sua disponibilização aos servidores ocorrerá apenas na LISTA publicada no exercício seguinte, tornando-se aptas à escolha na respectiva janela de adesão.

8.9. Nas janelas de adesão dos anos subsequentes, as empresas já credenciadas deverão comprovar a manutenção das condições de habilitação e da rede credenciada mínima exigida neste Edital.



8.10. O calendário de janelas se repetirá anualmente, durante a vigência do Edital de Credenciamento.

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

8.11.1 Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2026), o período de escolha será de 10 dias úteis após a publicação da LISTA DE EMPRESAS DISPONÍVEIS PARA ADESÃO, obtida após o credenciamento inicial.

8.12 Todos os CREDENCIADOS terão igualdade de oportunidade para apresentar suas funcionalidades, benefícios e vantagens.

8.13 Fica facultado às facilitadoras oferecer benefícios vinculados diretamente à promoção da saúde e segurança alimentar para disponibilização aos beneficiários, sem custos adicionais.

8.14. Os credenciados serão convocados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o TERMO DE CONTRATO, conforme o ANEXO V deste Edital, desde que a empresa seja selecionada por, pelo menos, 1 (um) servidor.

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

8.16 O prazo de vigência das contratações será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até o limite máximo de 10 (dez) anos, a critério do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.17 A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar canais de atendimento aos usuários e gestores do contrato, incluindo, no mínimo, central telefônica gratuita 0800, bem como outros meios eletrônicos e digitais compatíveis com o mercado.



9. DOS QUANTITATIVOS

9.1. O número de créditos mensais por servidor é de 01 (um) e, considerando que há um crédito adicional no mês de novembro, o número anual de créditos por servidor é de 13 (treze) créditos.

9.2. O número estimado de servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN para o contrato é de 36 (trinta e seis), sendo essa a quantidade mensal estimada de recargas.

9.3. A quantidade anual estimada de recargas é de 468 (quatrocentos e sessenta e oito) recargas, considerando a recarga dupla na competência novembro, sendo: $36 \text{ servidores} \times 13 \text{ créditos anuais} = 468 \text{ créditos/ano}$.

9.4. O crédito unitário mensal do auxílio alimentação, assim como o crédito adicional do mês de novembro, é de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) por servidor, custeados pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, podendo sofrer variação na mesma ocasião da revisão geral dos salários e vencimentos e nos percentuais estipulados por lei.

9.5. As quantidades são estimativas, podendo sofrer variação para mais ou para menos, conforme relação de servidores a ser fornecida pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

9.6. O pagamento será realizado de acordo com o número de beneficiários vinculados a cada empresa credenciada, cabendo ao beneficiário a escolha do prestador de serviços dentre os credenciados, sem nenhum critério restritivo fixado pelo CONTRATANTE / CREDENCIANTE.

9.7. A quantidade dos serviços a serem prestados para a Administração Pública Municipal é estimada, não sendo assegurado às empresas CREDENCIADAS o fornecimento de quantitativo mínimo de cartões administrados.

10. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



10.1. O valor global anual estimado da contratação é de R\$ 608.400,00 (seiscentos e oito mil e quatrocentos reais) para o período de 12 meses.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO

11.1 Todas as condições e obrigações, objeto deste processo de credenciamento, estão detalhadas nos ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, partes indissociáveis deste Edital.

12. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

12.1 Poderão participar deste Credenciamento interessados com ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

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

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

12.1.3. A simples submissão de documentos ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN não garante a contratação automática. A efetivação da contratação ocorrerá somente após a assinatura do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que é distinto do Edital. Esse contrato será formalizado após: (a) recebimento, análise e aprovação da documentação apresentada, (b) escolha por parte dos servidores, (c) disponibilização de recursos financeiros, e (d) emissão do CONTRATO pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.

12.2 A participação neste Credenciamento é aberta as empresas de todos os portes.

12.3 Não poderão participar deste Credenciamento:



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

- a) Empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme consulta nos sistemas próprios de cadastro e de penalizações;
- b) empresário ou sociedade empresarial cujo Estatuto ou Contrato social não preveja atividade pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;
- c) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade CREDENCIANTE ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. O requerimento de credenciamento, na forma do ANEXO II, deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, enviados de forma eletrônica.

13.2 Além do requerimento, a interessada deve declarar que possui Rede Credenciada Mínima, conforme o exigido neste edital e Termo de Referência.

13.3. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista por este Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Termo de Compromisso (Anexo II);
- b. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

- c. Cópia legível do Contrato Social ou Certidão da Condição de Microempreendedor Individual ou Atos Constitutivos, juntamente com suas respectivas alterações;
- d. Certidão Negativa de Débitos Municipais de tributos imobiliários do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- e. Certidão Negativa de Débito Municipais de tributos mobiliários do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- f. Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado;
- g. Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- i. Certidão de Regularidade do FGTS;

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da interessada, que comprovem a execução de serviços compatíveis, em pelo menos 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada de beneficiários;

15.2 Para efeito de comprovação, admite-se o somatório de quantidades descritas em mais de um atestado.

16. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.



16.2 No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

17.DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. As empresas que pretendam compor a lista de credenciados deverão apresentar a documentação descrita neste Edital, acompanhados do Requerimento de Credenciamento emitido em papel timbrado, assinado pelo Representante Legal da empresa (Anexo II).

17.2. A documentação deverá ser apresentada através do endereço eletrônico compras@jundiai.sp.gov.br ou presencialmente na sede do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, localizada na Avenida Doroty Nano Martinasso nº 100, Vila Bandeirantes nos dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00.

17.3 Documentações enviadas após o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de publicação do Edital, não constarão na lista inicial de credenciados habilitados a participar da janela de adesão inicial. Essas serão analisadas e credenciadas posteriormente, conforme disposto neste Edital.

17.4. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

17.5. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes.

17.6 Todos os documentos expedidos pela pessoa jurídica deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



17.7. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com número de CNPJ e respectivo endereço. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

17.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

17.9 Será ainda inabilitado o licitante que não atingir a pontuação mínima exigida de 75 (setenta e cinco) pontos na Prova de Conceito, nos termos do Anexo III.

18. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

18.1 Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, o CREDENCIADO deverá:

18.1.1. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

18.1.2. Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

18.1.3. Emitir carta de preposição indicando o profissional que representará o CREDENCIADO/CONTRATADO ou documento que ratifique o próprio representante legal da empresa na representação e acompanhamento próximo da execução do objeto do contrato.

18.1.3.1. A indicação do preposto ou ratificação do representante legal da empresa para acompanhar a execução do contrato, visa à comunicação entre o CREDENCIADO/CONTRATADO e o representante do



CREDENCIANTE/CONTRATANTE, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CREDENCIANTE/CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender. Deverá comparecer ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE em dia, horário e frequência preestabelecida com o Fiscal do Contrato, e ainda quando houver solicitação emergencial, quando aplicável.

18.1.3.2. A carta de preposição deverá ser assinada por quem concede e por quem recebe os poderes de representação da empresa, demonstrando que o preposto está anuindo à responsabilidade.

18.1.3.3. O documento de ratificação da representação deverá ser assinado pelo representante da empresa, conforme contrato/estatuto social da empresa ou pelo titular do CNPJ no caso de "MEI".

18.1.3.4. Na carta de preposição ou documento de ratificação de representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.

18.1.4. Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas.

18.1.5. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela Administração e por órgão de controle.

18.1.6. Conceder o apoio necessário aos servidores do Departamento de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

18.1.7. Dar ciência ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

18.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

18.1.9. Informar endereço eletrônico (e-mail), que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo.

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/ CONTRATANTE.

19.1. Além das Obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA, são obrigações do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí no exercício do papel de CONTRATANTE:

19.1.1. Comunicar ao CREDENCIADO/CONTRATADO, imediatamente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

19.1.2. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

19.1.3. Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando o CREDENCIADO/CONTRATADO obrigado a refazê-los, sem ônus para o CONTRATANTE.

19.1.4. Aplicar ao CREDENCIADO/CONTRATADO, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

19.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CREDENCIADO/CONTRATADO, relacionados ao serviço.

19.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei nº 14.133, de 2021.



19.1.7. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do CREDENCIADO/CONTRATADO a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

20.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica através de solicitação via e-mail: compras@iprejun.sp.gov.br.

20.2. Caberá ao Agente de Contratação e equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.3. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Compras Públicas e no Sistema Compra Aberta.

20.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório poderão ser enviados a qualquer tempo dentro do período de vigência deste edital, por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: compras@iprejun.sp.gov.br.

20.5. O Agente de Contratação e equipe de apoio responderão aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame,

20.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, nos autos do processo de licitação.

21. DOS RECURSOS



21.1. Os recursos poderão ser interpostos, por parte do interessado, a qualquer tempo antes da divulgação do primeiro lote credenciado, e no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado da análise técnica do credenciamento na Imprensa Oficial, vedados pedidos genéricos de revisão.

21.2. A comissão de contratação poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente para proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

22. DA HOMOLOGAÇÃO

22.1 Após a análise dos documentos apresentados, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO encaminhará o resultado para HOMOLOGAÇÃO da LISTA DE CREDENCIADOS pela Autoridade Competente.

22.2 A homologação do credenciamento, pela autoridade superior, será publicada juntamente à relação de habilitados pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, na Imprensa Oficial do Município e no Portal Compra Aberta, mantendo-se atualizada a cada nova janela de adesão.

22.3 Os credenciados serão convocados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO, conforme o ANEXO IV deste Edital.

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

23. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

23.1. A fiscalização do Termo de Credenciamento será exercida pelos servidores indicados pela Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças,



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Credenciamento.

23.2. O fiscal monitorará o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí remunerará os CONTRATADOS mensalmente, em conformidade com as condições do ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

24.2. Não haverá reajuste de Taxa de Administração se houver renovação do contrato, visto que a taxa de administração fixada pelo CREDENCIANTE/CONTRATANTE é 0,00% (zero por cento), conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

24.3 No pagamento por faturamento, do valor total devido deduzido os valores relativos a pagamento de tributos, na forma da legislação vigente.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A apresentação de documentação falsa pelos interessados, quando de sua inscrição e durante todos os atos referentes a este credenciamento, acarretará na automática nulidade da inscrição, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação e neste instrumento, garantido a ampla defesa e o contraditório.

25.2. Os credenciados contratados ficarão sujeitos às penalidades abaixo, em conformidade com o estabelecido no artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26. DO DESCREDENCIAMENTO

26.1 Poderá haver o cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

26.1.1 Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo.

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

26.1.3. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após solicitado.

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

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

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

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



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

26.3. O descredenciamento, nas hipóteses dos subitens 26.1.1 a 26.1.3. e 26.1.6. deste Edital, será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e ampla defesa.

26.4 Por perda de credenciamento (condições de credenciamento) ou pedido de descredenciamento do CREDENCIADO/CONTRATADO:

26.4.1 O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN poderá revogar o credenciamento a qualquer tempo, sem prejuízo dos contratos já firmados e em execução.

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

27. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

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

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

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E CONFIDENCIALIDADE

28.1. O CREDENCIADO/CONTRATADO deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais que venha a acessar, coletar, processar ou armazenar em decorrência da execução do contrato.

28.2. O CREDENCIADO/CONTRATADO compromete-se a:



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

28.2.1. Tratar os dados pessoais unicamente para a finalidade contratual, observando os princípios de necessidade, adequação e finalidade;

28.2.2. Implementar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, incidentes de perda, destruição, alteração ou divulgação indevida;

28.2.3. Comunicar ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, em prazo não superior a 48 horas, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato;

28.2.4. Garantir o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e documentos obtidos durante a execução do contrato, respondendo administrativa, civil e criminalmente por eventual uso ou divulgação indevida.

28.3. O dever de confidencialidade subsistirá mesmo após o término da vigência do contrato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento auxiliar de credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jundiaí/SP.

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

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

29.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

29.4.1. Toda a comunicação será realizada formalmente, via e-mail indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.

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

29.5. São partes integrantes e inseparáveis deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Requerimento De Credenciamento e Declaração para Habilitação
- c. Anexo III - Prova De Conceito E Critérios De Avaliação
- d. Anexo IV – Termo de Credenciamento
- e. Anexo V – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR

Diretora Presidente



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo SEI IPJ.0000473/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico com chip e senha pessoal, destinado ao auxílio alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, inclusive por meio de soluções digitais de pagamento, tais como carteiras digitais, pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, bem como por meio de aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos em estabelecimentos credenciados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Este credenciamento consiste em instrumento administrativo de chamamento público, processado por edital, de empresas interessadas em prestar os serviços descritos no item 1.1. Trata-se de procedimento auxiliar das contratações e licitações regidas pela Lei 14.133 de 2021, em seu artigo 79, II.

1.3. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. A medição e faturamento deverão estar vinculados à efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, vedado faturamento antecipado sem disponibilização comprovada. A execução e o pagamento ocorrerão de acordo com o número de servidores e recargas efetivamente realizadas.

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 5, “II”



constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023 e justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O credenciamento estará disponível durante a vigência do Edital que o regulamenta, até disposição em contrário, a ser determinada pela autoridade competente.

1.5.1 A revogação do Edital de Credenciamento dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição, precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.6 O prazo de vigência das contratações será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até o limite máximo de 10 (dez) anos, a critério do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí-IPREJUN, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.2. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. A contratação observará também os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente planejamento, eficiência, segregação de funções e motivação.



1.9. Especificação/Código do Objeto

Código	Item	Qtde.	Descrição	Unidade
44335	1	468	Contratação – Empresa especializada em Cartão Alimentação	recargas/ano

**Código do produto conforme Consulta de Materiais – CONSMAT da plataforma SIIM do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O fornecimento do benefício denominado “auxílio alimentação” constitui importante instrumento de valorização dos servidores públicos do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí – IPREJUN, contribuindo diretamente para sua segurança alimentar, qualidade de vida, bem-estar e melhores condições para o desempenho de suas atividades laborais.

A disponibilização do benefício possibilita melhores condições socioeconômicas aos servidores, refletindo positivamente na motivação, produtividade e eficiência dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

A necessidade da contratação decorre da obrigação de garantir a manutenção regular e contínua do benefício aos servidores da autarquia, evitando prejuízos decorrentes da interrupção do fornecimento, tais como impactos financeiros aos beneficiários, insatisfação funcional e comprometimento do ambiente organizacional.

Além disso, a adoção de solução especializada de gerenciamento de auxílio alimentação proporciona maior segurança operacional, controle administrativo, rastreabilidade das transações e redução de riscos de fraudes, garantindo que os recursos sejam utilizados exclusivamente para a finalidade a que se destinam.



A contratação também busca assegurar aos servidores ampla rede credenciada de estabelecimentos comerciais, facilidade de utilização dos cartões, acesso a ferramentas digitais de consulta e atendimento eficiente.

Considerando as disposições da Lei Federal 14.442 de 02 de setembro de 2022, o empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado. Dessa forma, a contratação dos serviços utilizando critérios de menor preço ou maior desconto não se mostra viável.

Desta forma, o credenciamento será processado de acordo com o Artigo 79, II da Lei Federal n. 14133/2021 e Decreto Municipal n. 34.494 de 07 de outubro de 2024, Art. 3º, inciso II, hipótese de contratação utilizada nos casos em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

Deverão ser observadas as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e da Lei nº 14.442/2022, Decretos Municipais n.º 32.567/2023, n.º 32.568/2023, n.º 32.569/2023, n.º 32.574/2023, n.º 32.575/2023, n.º 32.577/2023, n.º 33.221/2023, nº 33.565/2023, 34.494/2024 e Instruções Normativas UGAGP n.º 5/2023 e n.º 6/2023, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A descrição da solução como um todo está detalhada em item específico constante do Estudo Técnico Preliminar. Deverá contemplar múltiplas formas de utilização do benefício, incluindo cartão físico, cartões virtuais, carteiras digitais, pagamentos por aproximação (NFC), QR Code e aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos, assegurando ampla aceitação no comércio varejista e digital de gêneros alimentícios.



3.1.1. Além das descrições constantes do objeto, deverá ser observado o que segue:

3.1.1.1. O número de créditos mensais por servidor é de 01 (um) e, considerando que há um crédito adicional no mês de novembro, o número anual de créditos por servidor é de 13 (treze) créditos.

3.1.1.2. O número estimado de servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN para o contrato é de 36 (trinta e seis), sendo essa a quantidade mensal estimada de recargas.

3.1.1.3. A quantidade anual estimada de recargas é de 468 (quatrocentos e sessenta e oito) recargas, considerando a recarga dupla na competência novembro, sendo: $36 \text{ servidores} \times 13 \text{ créditos anuais} = 468 \text{ créditos/ano}$.

3.1.1.4. A quantidade das respectivas recargas será fornecida mensalmente pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

3.1.1.5. As quantidades são estimativas, podendo sofrer variação para mais ou para menos, conforme relação de servidores.

3.1.1.6. O crédito unitário mensal do auxílio alimentação é de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) por servidor, sendo que há um crédito adicional no mês de novembro, também no valor de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) por servidor, custeados pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, podendo sofrer variação na mesma ocasião da revisão geral dos salários e vencimentos e nos percentuais estipulados por lei.

3.1.1.7. Cada servidor terá direito a 1 (um) único cartão alimentação, que terá o equivalente a 1 (um) crédito por mês, com exceção do mês de novembro, em que o crédito será duplo, sendo permitida a cumulatividade do valor creditado e não utilizado.

3.1.1.8. O valor global anual estimado da contratação é de R\$ 608.400,00 (seiscentos e oito mil e quatrocentos reais) para o período de 12 meses, considerando 36 (trinta e seis) servidores beneficiários, 13 (treze) créditos anuais por servidor e o valor unitário mensal do benefício de R\$ 1.300,00 (mil e



trezentos reais), resultando na seguinte memória de cálculo: $36 \times 13 \times \text{R\$ } 1.300,00 = \text{R\$ } 608.400,00$.

3.1.1.18.1 O pagamento será realizado de acordo com o número de beneficiários vinculados a cada empresa credenciada, cabendo ao beneficiário a escolha do prestador de serviços dentre os credenciados, sem nenhum critério restritivo fixado pelo CONTRATANTE / CREDENCIANTE.

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

3.1.1.9. A taxa de administração fixada pelo CONTRATANTE / CREDENCIANTE é de 0,00% (zero por cento). Não poderão ser cobrados custos para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação

3.1.1.10. De acordo com a Lei Federal 14.442, será admitida a operacionalização por meio de arranjo de pagamento fechado ou aberto:

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

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

3.1.1.11 As empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado devem permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais. As empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento aberto, embora não dependam de rede específica credenciada, devem possuir ampla aceitação nos estabelecimentos. Em pesquisa, verificamos



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

que as bandeiras AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA são as marcas usualmente mais aceitas na categoria do comércio de alimentação, por esta razão entendemos que essas marcas deverão servir como referência de bandeira a serem aceitas pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, podendo os interessados ofertarem outras similares em rede de atendimento e abrangência na região.

3.1.1.12. Visando garantir a utilização do cartão alimentação ao fim a que se destina, deverá ser possível definir com quais MCCs os cartões poderão operar.

MCCs permitidos:

- 5411 – Supermercados;
- 5422 – Açougues;
- 5441 – Lojas de doces;
- 5451 – Laticínios;
- 5462 – Padarias;
- 5499 – Outros alimentos (lojas especializadas);
- 5812 – Restaurantes.

MCCs não permitidos:

- 5912 – Farmácias;
- 4111 – Transporte;
- 4812 – Telefonia;
- 5999 – Lojas diversas;
- 5813 – Bares e clubes;
- 5814 – Casas noturnas.

3.2. As condições de execução constam dispostas no item 5 deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. Requisitos Técnicos

4.1.1. Disponibilização do auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico ou solução digital equivalente, com tecnologia segura e antifraude.

4.1.2. Plataforma de suporte e atendimento ao usuário disponível 24 horas por dia.

4.1.3. Atendimento às normas de segurança da informação e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

4.1.4. O sistema deverá permitir a utilização do benefício em ambiente físico e digital, incluindo transações presenciais, comércio eletrônico, aplicativos de entrega e carteiras digitais, mediante tecnologias amplamente utilizadas no mercado, tais como pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, assegurada a interoperabilidade com diferentes arranjos de pagamento e meios eletrônicos disponíveis.

4.2. Requisitos Funcionais

4.2.1. Aceitação do benefício em ampla rede de estabelecimentos comerciais, incluindo supermercados, mercearias, mercados, açougues e padarias.

4.2.2. Facilidade de uso pelos beneficiários, garantindo acessibilidade e inclusão digital.

4.2.3. Possibilidade de consulta de saldo e extrato de transações por meio de aplicativo, site ou central de atendimento.

4.2.4. Garantia de emissão da segunda via do cartão em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, sem cobrança adicional.

4.2.5. Garantia de crédito mensal pontual, sem atrasos na disponibilização do benefício.

4.2.6. Atendimento aos seguintes pontos da Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022:



a) O fornecimento do auxílio alimentação não poderá exigir ou receber:

I - Qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

II - Outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do empregado, no âmbito de contratos firmados com empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílio alimentação.

b) Não poderá haver desvio ou o desvirtuamento das finalidades do auxílio alimentação de que trata o § 2º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, pelos empregadores ou pelas empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílio alimentação, sob pena da aplicação de sanções cabíveis pelos órgãos competentes.

4.2.7. Efetivar a entrega dos cartões eletrônicos relativos ao benefício do auxílio alimentação, de forma certa e regular, em cartões nominais, conforme solicitação do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

4.2.8. Organizar, manter, ampliar e fiscalizar os estabelecimentos integrantes da rede credenciada.

4.2.9. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos dos valores utilizados pelos servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

4.2.10. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade dos dados pessoais.

4.3. Requisitos Operacionais

4.3.1. Capacidade técnica e experiência comprovada da empresa CONTRATADA / CREDENCIADA na gestão de benefícios similares.

4.3.2. Qualificação econômico-financeira compatível com a execução contratual.

4.3.3. Garantia de manutenção e atualização tecnológica da solução ofertada.



4.3.4. Suporte técnico adequado para resolução de eventuais falhas operacionais.

4.3.5. Monitoramento contínuo dos estabelecimentos para evitar restrição indevida de uso do benefício.

4.4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.4.1. A solução deverá possibilitar ampla utilização do benefício em estabelecimentos comerciais locais e regionais, contribuindo para o fortalecimento da economia local.

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

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

4.4.4. O credenciado/contratado deve promover a conscientização ambiental entre os beneficiários, incentivando o uso responsável dos cartões e a correta destinação dos resíduos gerados

4.5. Subcontratação

4.5.1. O credenciado/ contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não será exigida vistoria prévia.

4.8. Consórcio



4.8.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.9. Prova de Conceito:

4.9.1. Após a apresentação da solicitação de credenciamento, será realizada Prova de Conceito (POC), que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

4.9.2. A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades mínimas exigidas no Edital e seus Anexos, compreendendo, especialmente, a apresentação do funcionamento da central de atendimento gratuita, do sistema destinado aos usuários para realização de operações de cadastro, consulta de saldos e extratos, bem como do sistema de gestão disponibilizado ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN para administração, acompanhamento e controle do benefício.

4.9.2.1. A demonstração ocorrerá por videoconferência por meio de plataforma digital (Google Meet), cujo link será disponibilizado posteriormente ou por plataforma similar.

4.9.2.2. A demonstração deverá ser concluída no prazo máximo de 2 (duas) horas, podendo ser redesignada data posterior, a critério da equipe, para continuidade dos trabalhos, em razão de situações devidamente justificadas.

4.9.3. A empresa deverá dispor dos seus próprios equipamentos, os quais julgar necessário para a apresentação.

4.9.4. O não atendimento a qualquer das especificações constantes no Edital e seus Anexos, em especial o Anexo III “Prova de Conceito e Critérios de Avaliação”, implicará na recusa da solicitação de credenciamento.

4.9.5. O roteiro/script da apresentação, bem como a forma de avaliação, está descrito no Anexo III– Prova de Conceito e Critérios de Avaliação.

4.9.6. A comissão Técnica responsável pela análise deverá ser composta por, no mínimo, 02 (dois) membros designados pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, e lavrará ata de todas as ocorrências, que serão disponibilizadas no respectivo processo.



4.9.7. Durante a Prova de Conceito, deverá ser demonstrada à equipe o atendimento às principais funcionalidades, requisitos e características técnicas exigidos, conforme elencados abaixo:

4.9.7.1. Possuir canais de atendimento aos usuários disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo, no mínimo, central telefônica gratuita 0800, URA – Unidade de Resposta Audível, aplicativo e/ou outros meios digitais de atendimento, para comunicação e solução de ocorrências relacionadas à perda, roubo, extravio, bloqueio ou cancelamento dos cartões, com possibilidade de bloqueio imediato, sem necessidade de intervenção do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, ressalvados procedimentos de segurança antifraude do emissor e inclusive em situações nas quais o usuário não disponha de acesso imediato ao aplicativo móvel.

4.9.7.2. Disponibilizar canal de atendimento personalizado aos gestores do contrato, por meio de central telefônica gratuita 0800, atendimento humano e/ou outros canais eletrônicos equivalentes, com funcionamento em dias úteis, no mínimo das 8h às 18h, destinado ao suporte das demandas relacionadas à administração, gerenciamento e operacionalização do benefício.

4.9.7.3. Demonstrar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

a) consulta de saldo, extrato e previsão da próxima recarga dos cartões, por meio de site, aplicativo para dispositivos móveis, central telefônica 0800 e/ou outros canais digitais disponibilizados pela CONTRATADA / CREDENCIADA, mediante validação de dados do usuário;

b) bloqueio imediato de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado, através de central telefônica (horário comercial) ou através da URA nos demais horários, principalmente, em se tratando de situações em que o usuário não esteja portando o aparelho celular; com aplicativo, bem como através do site e aplicativo mobile –smartphone,

c) comunicação para problemas na utilização e dúvidas, através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

d) solicitação de segunda via de cartão e de segunda via ou troca de senha, através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial), solicitando manifestação do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, se o caso, de forma a preservar a segurança do servidor, e também através de site e aplicativo mobile-smartphone, com opção de solicitação de segunda via de cartão e recuperação de senha quando do eventual esquecimento da mesma;

e) demonstração do saldo disponível no impresso do comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível, após cada transação.

4.9.7.4. Demonstrar que dispõe de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas, a serem utilizadas pelo Gestor do Contrato, seu substituto, e também por outros funcionários indicados pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN para auxiliar o Gestor do Contrato, se necessário, através de ambiente web, de forma a garantir maior transparência:

a) operações de cadastro;

b) emissão e cancelamento de cartões;

c) emissão e cancelamento de pedidos;

d) consulta de saldo e extratos;

e) emissão de relatórios gerenciais, em Excel, contendo: nome do servidor da CONTRATANTE / CONTRATANTE / CREDENCIANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido; extrato de compras efetuadas nos respectivos estabelecimentos, constando a identificação dos mesmos com valores e datas da utilização; quantidade de cartões emitidos e reemitidos para cada servidor, informação sobre novos créditos com data e valor; saldos dos cartões por servidor;

f) acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como obter o respectivo comprovante das entregas



4.9.7.4.1. O sistema de gestão de que trata este item deverá permitir cadastro de vários usuários, incluindo a definição de permissões referentes à quais informações e operações serão disponibilizadas para cada um deles.

4.9.7.4.2. A demonstração deverá ser realizada em ambiente operacional funcional, apto à execução das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, permitindo a realização de testes e avaliações pela Comissão Técnica. Não serão aceitas apresentações exclusivamente estáticas, meramente ilustrativas ou que impossibilitem a validação prática das funcionalidades exigidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto seguirá os seguintes procedimentos:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá de imediato a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar aos administradores do sistema no Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN ferramenta para gerenciamento do benefício, contemplando:

- cadastro de usuários;
- consulta de saldo e extrato;
- bloqueio e desbloqueio de cartões;
- solicitação de segunda via;
- emissão de relatórios gerenciais;
- acompanhamento de recargas;
- acompanhamento da entrega dos cartões.

5.1.3. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar ao usuário ferramenta web e aplicativo compatível com sistemas Android e IOS. A ferramenta web e o aplicativo deverão proporcionar consultas de saldo, extrato,



status do cartão, rede credenciada, bem como bloqueio do cartão (casos de perda, roubo, etc...) e opção de geração de nova senha ou alteração de senha.

5.1.4. Os cartões serão solicitados pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, através de relação nominal enviada via e-mail ou outro meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA / CREDENCIADA. No momento da implantação, a CONTRATADA / CREDENCIADA deverá enviar os cartões bloqueados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da Ordem de Serviços, assumindo todo e qualquer risco no transporte dos cartões até a sua entrega e recebimento total no Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.1.5 O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN rejeitará, no todo ou em parte, os cartões que estiverem em desacordo com os critérios constantes neste Edital. Na ocorrência de fornecimento fora das condições estabelecidas, obrigando-se a CONTRATADA / CREDENCIADA a substituí-lo em até 5 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente ao comunicado do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, sem qualquer tipo de ônus.

5.1.6. A empresa CONTRATADA / CREDENCIADA será responsável por manter a aceitação dos documentos de legitimação, tipo cartão alimentação, em ampla rede credenciada de estabelecimentos aptos à utilização do benefício.

5.1.7. Os cartões deverão ser enviados sempre bloqueados e acompanhados de senha para utilização, sendo que seu desbloqueio deverá ser realizado individualmente pelos próprios servidores, através de ligação à central de atendimento ao consumidor ou outro meio de atendimento da CONTRATADA / CREDENCIADA, garantindo a segurança da operação contra possíveis fraudes.

5.1.8. O desbloqueio indevido será de responsabilidade da empresa CONTRATADA / CREDENCIADA, que deverá providenciar ressarcimento ao servidor lesado.

5.1.9. Todos os cartões enviados pela CONTRATADA / CREDENCIADA, durante ou após o período de implantação, deverão ser postados/encaminhados em envelope preferencialmente tipo “carta berço”, contendo apenas o cartão e a



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

senha de utilização, ficando vedado o envio de qualquer tipo de propaganda ou encarte publicitário.

5.1.10. O nome do servidor impresso no cartão deverá obedecer ao que constar no arquivo enviado pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, evitando excesso de abreviações.

5.1.11. Na implantação ou em hipótese de troca de cartões, a CONTRATADA / CREDENCIADA será responsável pela distribuição dos cartões aos servidores na sede do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.1.12. No caso de troca de todos os cartões, os novos não poderão ser “espelho” dos já utilizados, ou seja, deverão conter nova numeração, totalmente independentes dos anteriores.

5.1.13. A empresa CONTRATADA / CREDENCIADA ficará impedida de realizar troca de cartões na vigência do contrato, exceto em caso de extrema necessidade comprovada, ficando responsáveis pela troca de todos os cartões.

5.1.14. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá entregar os cartões solicitados referente aos novos servidores solicitantes ao longo do contrato, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação.

5.1.15. No caso de fraude, a CONTRATADA / CREDENCIADA deverá providenciar o ressarcimento dos valores ao(s) usuário(s) num prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

5.1.16. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá proceder com estorno de crédito em caso de necessidade, a pedido do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.1.17 O saldo integral do cartão alimentação deverá estar sempre disponível para consulta e utilização do usuário tanto no momento da utilização do cartão no estabelecimento através de consulta no terminal de caixa, impressão no final do cupom fiscal ou outro tipo de demonstrativo de compra semelhante, assim como consulta em site, por atendimento telefônico e aplicativo.



5.1.18 O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí- IPREJUN deverá ter rápido acesso a toda movimentação (tipo extrato) dos cartões dos usuários, quando necessário, a pedido do servidor interessado.

5.1.19. A CONTRATADA / CREDENCIADA obriga-se a pronunciar sobre as eventuais reclamações dos usuários dos cartões, encaminhadas pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento, esclarecendo o ocorrido e apontando medidas para sanar os problemas apresentados.

5.1.20 Os créditos deverão estar disponíveis até as 06h00 da data estabelecida para recarga.

5.1.21. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar canais de atendimento aos usuários e gestores do contrato, incluindo, no mínimo, central telefônica gratuita 0800, bem como outros meios eletrônicos e digitais compatíveis com o mercado.

5.1.22. O sistema da CONTRATADA / CREDENCIADA deverá permitir a utilização do cartão sem contato ou aplicativo, com base em tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code ou similar), possibilitando o pagamento, em pelo menos 4 (quatro) diferentes tipos de máquinas de transação de cartão ("POS" - Point of Sale), tais como, Cielo, Rede Card, Getnet, Stone etc.

5.1.23. Serão aceitos cartões físicos sem a tecnologia de aproximação desde que haja a possibilidade de pagamento via aplicativo, por aproximação.

5.1.24 Deverá ser disponibilizada, por meio do aplicativo da CONTRATADA / CREDENCIADA, a utilização de cartão virtual para fins de pagamento das compras por parte dos usuários, mesmo quando os mesmos não estiverem em poder de seu cartão físico. A opção de cartão virtual não exclui o fornecimento do cartão físico com chip.

5.1.25 Os cartões (primeiras ou segundas vias) deverão, imprescindivelmente, ser entregues com a tecnologia por aproximação desabilitada, devendo os usuários realizarem a habilitação através do aplicativo. A empresa será



responsável por qualquer prejuízo causado a servidores municipais no caso do envio e distribuição, por engano, de cartões físicos enviados com a opção de aproximação habilitada

5.1.26. 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., sem qualquer tipo de ônus.

5.1.27. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá promover treinamento operacional aos gestores do contrato, sem ônus ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí- IPREJUN.

5.1.28 A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar solução compatível com utilização em estabelecimentos que operem vendas por meio digital e entrega domiciliar.

5.2. Das Segundas Vias dos Cartões

5.2.1. As segundas vias deverão ser emitidas apenas através de solicitações feitas pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, ficando vedadas as solicitações feitas diretamente pelos servidores.

5.2.1.2. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar aos servidores mecanismo de bloqueio imediato do cartão alimentação nos casos de perda, furto, roubo ou extravio, por meio de aplicativo, sistema eletrônico, central telefônica gratuita 0800 e/ou outros canais digitais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA / CREDENCIADA.

5.2.1.3. Nos casos de emissão de segunda via de cartão, a CONTRATADA / CREDENCIADA deverá transferir automaticamente o saldo do cartão antigo para o novo cartão do usuário.

5.2.1.4. As segundas vias deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer custo de envio ou transporte para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN ou para o servidor.

5.3. Dos Estabelecimentos



5.3.1. Os estabelecimentos deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema e somente serão aceitos estabelecimentos que estejam aptos a realizar transações via TEF (Transferência Eletrônica de Fundos) e/ou POS (“Point of Sale” ou “Ponto de Venda”), garantindo assim que todas as transações serão realizadas e validadas.

5.3.1.1. Os equipamentos periféricos necessários para a operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA / CREDENCIADA, deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.3.1.2. O pagamento dos valores consumidos pelos servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN aos estabelecimentos será de responsabilidade da CONTRATADA / CREDENCIADA, sendo que o IPREJUN não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.3.1.3. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN poderá, a qualquer momento, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos, visando a melhoria do atendimento aos usuários, cabendo à CONTRATADA / CREDENCIADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de solicitação, comunicar ao IPREJUN quanto a formalização ou não do credenciamento.

5.3.1.4. Os estabelecimentos autorizados deverão estar sempre disponíveis para consulta dos servidores através do site e aplicativo da CONTRATADA / CREDENCIADA.

5.3.1.5. Os cartões eletrônicos deverão ser aceitos como segue:

a) a CONTRATADA / CREDENCIADA deverá comprovar rede credenciada compatível com a demanda dos servidores, assegurando ampla cobertura e capilaridade, com número indicativo mínimo de aproximadamente 300 (trezentos) estabelecimentos, contemplando supermercados, hipermercados, atacadistas, açougues, padarias e estabelecimentos congêneres, de forma a garantir atendimento adequado aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN e sua livre utilização no território do Município



e nos demais municípios indicados neste Termo de Referência. A rede deve contemplar pelo menos 01 (uma) grande rede de hipermercado (exemplo: Carrefour), pelo menos 06 (seis) diferentes grandes redes de supermercados varejistas (exemplo: Boa, Coopercica, Tauste, Kalimera, Covabra, Pão de Açúcar) e pelo menos 05 (cinco) diferentes grandes redes de atacadistas (exemplo: Assaí, Fort, Roldão, Atacadão, Vencedor, Tenda).

b) Nos Municípios de Itatiba, Jarinu, Várzea Paulista, Campo Limpo Paulista, Cajamar, Caieiras, Francisco Morato, Franco da Rocha, Cabreúva, Itupeva, Louveira, que fazem divisa com Jundiaí: em pelo menos 05 (cinco) estabelecimentos, sendo 04 (quatro) entre mercados e supermercados e 01 (um) como casa de carnes e padaria.

c) Nas Regiões metropolitanas de São Paulo e de Campinas: em pelo menos 02 (duas) diferentes redes de hipermercados e 05 (cinco) diferentes grandes redes de supermercados varejistas e 04 (quatro) diferentes grandes redes de atacadistas.

5.3.1.6 As exigências de rede mínima decorrem da necessidade de assegurar ampla cobertura geográfica aos servidores domiciliados em diversos municípios da região. As interessadas que não disponibilizarem a comprovação da rede credenciada prevista no subitem anterior não será credenciada.

5.3.1.6.1 O CONTRATANTE / CREDENCIANTE pode, a seu critério, realizar diligências para verificar se a rede credenciada atende ao quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência, garantindo que a demanda do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí- IPREJUN seja atendida de forma satisfatória.

5.3.1.7 Em caso de utilização de arranjo de pagamento aberto, no qual os estabelecimentos não precisam fazer parte de uma rede específica credenciada pelo emissor do cartão, bastando que os mesmos aceitem a bandeira utilizada, a comprovação da rede credenciada pode ser substituída por declaração firmada pela CONTRATADA / CREDENCIADA, com a indicação da bandeira do cartão e o comprometimento em atender aos requisitos mínimos estabelecidos no edital.



5.3.1.8 Os produtos deverão ser comercializados levando-se em conta seu preço à vista no ato da compra, inclusive preços promocionais. Em hipótese alguma os estabelecimentos poderão majorar os preços dos produtos, face ao pagamento ser efetivado por meio do Cartão, cabendo à empresa CONTRATADA / CREDENCIADA a fiscalização quanto à observância deste item.

5.4. Da segurança no fornecimento

5.4.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos dos estabelecimentos ou dos cartões dos usuários ou da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, a CONTRATADA / CREDENCIADA deverá disponibilizar procedimentos contingenciais, através de serviço de atendimento ao cliente, consistindo na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento, o número de autorização das compras a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA / CREDENCIADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão, não comprometendo a continuidade das atividades operacionais.

5.4.2. A empresa CONTRATADA / CREDENCIADA deverá prestar suporte técnico através do Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e Internet, para fins de consulta de saldo, fornecimento de extrato, esclarecimento de dúvidas, fornecimento de segunda via de senha e outros necessários à utilização do cartão, bem como orientações a respeito da utilização do aplicativo ou site.

5.4.3. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá ter uma central de atendimento que permita ao usuário o acesso através de ligação, com funcionários suficientes para atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, onde seja possível solicitar o bloqueio ou desbloqueio de cartão, resolver situação de esquecimento de senha, entre outros serviços pertinentes

5.5. Processo de Implantação



5.5.1. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá concluir o processo de implantação em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.5.2. O processo de implantação compreenderá:

- cadastramento dos servidores;
- confecção dos cartões;
- treinamento dos gestores;
- fornecimento e distribuição dos cartões.

5.5.3. Os cartões deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, localizada na Av. Doroty Nano Martinasso nº 100 – Vila Bandeirantes, Jundiaí, em envelopes lacrados identificados, contendo senha individual.

5.5.4. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá garantir o sigilo dos dados cadastrais dos servidores.

5.6. Das obrigações da empresa CONTRATADA / CREDENCIADA

5.6.1. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais presentes ou futuros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual.

5.6.2. A CONTRATADA / CREDENCIADA deverá comunicar ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, tão logo seja do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

5.6.3. Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.



5.6.4. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil e respectiva aceitação por parte do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.6.5 . Arcar com os custos de transporte e alimentação do pessoal contratado, sem quaisquer ônus ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.6.6 . Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado no serviço, sob sua responsabilidade.

5.6.7. Cumprir, durante a execução do contrato, a legislação referente à segurança, bem como zelar pela proteção e conservação dos trabalhos realizados, até seu efetivo recebimento pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN.

5.6.8. Corrigir, às suas expensas, todas as execuções com erros, imperfeições técnicas e/ou desacordos com os projetos e/ou especificações, mesmo que constatado o fato pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN após a aceitação de cada etapa, ou a entrega final dos serviços.

5.6.9 Manter todo o seu pessoal uniformizado para a execução contratual, bem como a utilização de EPI, se o caso.

5.6.10 Utilizar equipamentos em bom estado de conservação.

5.6.11 . Manter, durante todo período abrangido pela execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.6.12. Fica vedada a CONTRATADA / CREDENCIADA a contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



5.6.13. Quando da incidência de fato impeditivo da execução contratual, a CONTRATADA / CREDENCIADA deverá comunicar por escrito à Unidade requisitante, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação da execução, bem como o tipo de trabalho que estava executando, afim de que possa ser analisada a justificativa, para fins de eventual prorrogação do prazo contratual. Outros motivos, tais como, feriados e domingos, não serão justificados.

5.6.14. A CONTRATADA / CREDENCIADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

5.6.15. Correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA / CREDENCIADA os prejuízos decorrentes de:

- a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;
- b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;
- c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;
- d) furto, roubo, perda, deterioração ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;
- e) acidentes de qualquer natureza;
- f) danos e avarias causados às instalações do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, a funcionários ou a terceiros;
- g) ato ilícito de seus sócios, de seus empregados ou de eventuais subcontratados.

5.6.16. Não haverá pagamento adicional pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN à CONTRATADA / CREDENCIADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.6.17. A CONTRATADA / CREDENCIADA também deverá estar ciente do conteúdo do Código de Ética do e da Política de Segurança da Informação e das



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

Comunicações (POSIC) do IPREJUN e de seus respectivos conteúdos, disponibilizados no site <http://iprejun.sp.gov.br>.

5.7. Das obrigações do CONTRATANTE / CREDENCIANTE

5.7.1. Não haverá qualquer relação ou responsabilidade do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN em relação aos funcionários da CONTRATADA / CREDENCIADA.

5.7.2. Para fins de emissão dos cartões alimentação, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN fornecerá à CONTRATADA / CREDENCIADA, após a assinatura do contrato, o cadastro atualizado dos servidores, contendo os seguintes dados: nome, registro funcional e CPF.

5.7.3. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN deverá enviar à empresa CONTRATADA / CREDENCIADA, mensalmente, a relação de seus servidores e créditos para fins da importação em sistema pela empresa.

5.7.4. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN deverá enviar à empresa credenciada, mensalmente, a relação dos servidores para fins de emissão de primeira via do cartão.

5.7.5. Repassar à empresa credenciada o valor total correspondente aos créditos mensais.

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA / CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A CONTRATADA / CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A CONTRATANTE / CONTRATANTE / CREDENCIANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA / CREDENCIADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização



6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA / CREDENCIADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA / CREDENCIADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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



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

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

6.24. Sanções Administrativas e Penalidades

6.24.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA / CREDENCIADA poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.24.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração, a extensão do dano e a reincidência:

- a) advertência, para infrações de menor gravidade;
- b) multa, nos termos previstos no edital e no contrato, podendo ser aplicada por atraso, inexecução parcial ou total, ou descumprimento de obrigações contratuais;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo legal;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

6.24.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo sancionador, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade na gradação das sanções.

6.24.4. A multa poderá ser cumulada com outras sanções, devendo seus percentuais e hipóteses de incidência serem definidos no edital e no contrato, observados os limites legais.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21).

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade efetiva de créditos disponibilizados e serviços efetivamente prestados.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada mês, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da disponibilização/inserção dos créditos. Esse prazo será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos/serviços fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA / CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da entrega dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



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

7.4. Os serviços/ produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/ produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA / CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.8. 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, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação



7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE / CONTRATANTE / CREDENCIANTE;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.16. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA / CREDENCIADA por meio dos sistemas oficiais disponíveis e das certidões exigidas na legislação vigente.



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

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

7.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE / CONTRATANTE / CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.21. De forma alternativa, poderá ser consultada a regularidade através do envio das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. No caso de atraso pelo CONTRATANTE / CONTRATANTE / CREDENCIANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento



7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. A remuneração da CONTRATADA / CREDENCIADA dar-se-á por meio de pagamento mensal, após a comprovação da execução satisfatória dos serviços no respectivo período, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Reajuste

7.30. Os créditos serão reajustados conforme disposto no item 3.1.1.6

7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO INTERESSADO E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).



Credenciamento Inicial

8.1. Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2026), a empresa interessada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do edital, para apresentar a documentação exigida.

8.2. Para participar da janela de adesão inicial, a empresa deve, também, apresentar a Declaração de Capacidade de Credenciamento (ANEXO II do Edital), confirmando sua capacidade de credenciar estabelecimentos, observada a data de corte definida no item 8.1.

8.2.1. Interessados que ofereçam cartões bandeirados, amplamente aceitos pelo mercado, tais como AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA, ficam dispensadas de apresentar rede credenciada, devendo apresentar declaração referida no item 5.3.1.7.

8.3. Não haverá prorrogação dos prazos para apresentação da documentação necessária ao credenciamento inicial.

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

8.5. Empresas credenciadas após o prazo inicial constarão na Lista de CREDENCIADOS/CONTRATADOS, mas somente poderão ser escolhidas na próxima janela de adesão, observadas as disposições dos itens seguintes.

Credenciamento em Anos Subsequentes e Janelas de Adesão

8.6. O credenciamento terá caráter permanente, podendo os interessados encaminhar a documentação a qualquer tempo, observadas as condições deste Edital.

8.7. Para inclusão na LISTA DE EMPRESAS DISPONÍVEIS PARA ADESÃO do respectivo ano, a documentação deverá ser protocolada até o primeiro dia útil do mês de agosto.



8.8. A LISTA será publicada anualmente, no primeiro dia útil do mês de setembro, e servirá de base para a abertura da janela de adesão.

8.9. Entende-se por janela de adesão o período anual, subsequente à publicação da LISTA, em que os servidores/beneficiários poderão manifestar sua escolha inicial ou eventual migração para outra empresa credenciada.

8.10. Empresas que encaminharem a documentação após o prazo indicado poderão ser habilitadas e credenciadas normalmente, mas sua disponibilização aos servidores ocorrerá apenas na LISTA publicada no exercício seguinte, tornando-se aptas à escolha na respectiva janela de adesão.

8.11. Nas janelas de adesão dos anos subsequentes, as empresas já credenciadas deverão comprovar a manutenção das condições de habilitação e da rede credenciada mínima exigida neste Edital.

8.12. O calendário de janelas se repetirá anualmente, durante a vigência do Edital de Credenciamento.

Consulta aos beneficiários

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

8.13.1 Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2026), o período de escolha será de 10 dias úteis após a publicação da LISTA DE EMPRESAS DISPONÍVEIS PARA ADESAO, obtida após o credenciamento inicial.

8.14. Todos os CREDENCIADOS terão igualdade de oportunidade para apresentar suas funcionalidades, benefícios e vantagens. A apresentação deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação da LISTA DE EMPRESAS DISPONÍVEIS PARA ADESAO .

8.14.1. O material de divulgação de todos os CREDENCIADOS deverá ser disponibilizado, exclusivamente, em suas respectivas páginas específicas (landing pages). Os links para essas páginas serão divulgados pela



CONTRATANTE / CREDENCIANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a validação do material apresentado.

8.14.2. Cada CREDENCIADO/CONTRATADO será responsável por garantir que o material divulgado esteja em conformidade com as normas legais, e que o acesso a ele permaneça ativo e consistente com o conteúdo previamente validado, assegurando clareza e transparência das informações para todos os usuários.

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

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

8.16. Fica facultado às facilitadoras oferecer benefícios vinculados diretamente à promoção da saúde e segurança alimentar para disponibilização aos beneficiários, sem custos adicionais .

8.17. O CONTRATANTE encaminhará consulta, via e-mail institucional a todos os beneficiários para que promovam a escolha do CREDENCIADO no prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis após a divulgação da LISTA DE EMPRESAS DISPONÍVEIS PARA ADESAO. Essa consulta ocorrerá antes do empenhamento da despesa e da formalização do contrato de prestação de serviços com as correspondentes CREDENCIADAS.

8.18. Para a celebração do contrato, o CREDENCIADO/CONTRATADO deverá atender a todos os requisitos editalícios e ser selecionado por, pelo menos, 1 (um) servidor.

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

8.20. Os novos beneficiários que ingressarem após o período de escolha previsto no item 8.13.1., poderão optar por qualquer um dos CREDENCIADOS/CONTRATADOS.



8.21. Os beneficiários que não efetuarem a escolha dentro do período estabelecido para a janela de adesão serão automaticamente vinculados à empresa que obtiver o maior número de adesões, ressalvada a possibilidade de migração na próxima janela anual.

Procedimentos para Portabilidade Anual

8.22. Os beneficiários terão livre escolha da CREDENCIADA e poderão realizar a portabilidade respeitando as janelas de adesão.

8.23. Anualmente, na janela de adesão, o CREDENCIANTE/CONTRATANTE convocará os beneficiários para manifestarem interesse na portabilidade.

8.24. A comunicação do pedido de portabilidade, será encaminhado à CREDENCIADA/CONTRATADA, com antecedência de 15 (quinze) dias em relação à data de aniversário do contrato.

8.24.1. Esse calendário será mantido nos anos subsequentes.

8.24.2. A fim de garantir que os beneficiários tenham acesso às novas tendências e inovações tecnológicas do mercado, os CREDENCIADOS/CONTRATADOS poderão apresentar novos diferenciais anualmente, oferecendo vantagens adicionais que não foram incluídas no ano anterior. O prazo para envio dessas novas ofertas será de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

8.25. Constitui condição para a manutenção da contratação que o CREDENCIADO/CONTRATADO, além do atendimento a todos os requisitos contratuais, seja novamente selecionado pelos beneficiários do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, quando da realização da Consulta referida no item 13.1 acima.

8.26. Para a celebração de contratos com empresas credenciadas nos anos subsequentes à janela de adesão inicial, é obrigatório que a empresa seja escolhida por, pelo menos, 1 (um) servidor.

8.27. A portabilidade não resultará em qualquer despesa adicional para a CREDENCIANTE/CONTRATANTE, nem será motivo para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.



8.28. Os dados coletados na consulta de portabilidade serão registrados nos autos e repercutirão nos contratos, com ajustes nos empenhos e formalização de aditivos ou apostilamentos, conforme o caso.

Da Portabilidade Excepcional Por Rescisão Contratual ou Descredenciamento

8.29. Fica instituída a portabilidade excepcional, independentemente do prazo de 12 (doze) meses e do calendário anual estabelecido na Cláusula XX, nas seguintes hipóteses:

- a) Rescisão do contrato entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, por qualquer motivo; ou
- b) Descredenciamento da empresa CONTRATADA, nos termos deste instrumento.

8.29.1. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no item 8.29, o CONTRATANTE comunicará formalmente aos beneficiários afetados a iminência da interrupção dos serviços, concedendo-lhes o direito de optar, de imediato, por outra das CREDENCIADAS/CONTRATADAS remanescentes no credenciamento.

8.29.2. O prazo para que os beneficiários manifestem sua nova escolha será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação mencionada no item anterior. Findo este prazo sem manifestação, o CONTRATANTE designará uma das CONTRATADAS remanescentes para assumir os serviços, garantindo a continuidade do atendimento sem interrupção.

8.29.3. A CREDENCIADA/CONTRATADA remanescente que receber os beneficiários por força desta portabilidade excepcional assumirá as obrigações contratuais sob as mesmas condições econômico- financeiras originalmente pactuadas, aplicando-se, no que couber, o disposto no item 8.28.

8.29.4. A formalização da alteração será realizada por meio de apostilamento específico ao contrato da nova CREDENCIADA/CONTRATADA escolhida, com os ajustes nos empenhos correspondentes, conforme disposto no item 8.22.



8.29.5. Esta portabilidade excepcional não gerará qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, nem será admitido pleito de reequilíbrio econômico-financeiro pela CONTRATADA que receber os beneficiários.

Cronograma

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

CRONOGRAMA – CREDENCIAMENTO INICIAL

Etapa	Descrição	Prazo	Previsão em TR / Edital
I	Publicação do edital	08/07/2026	
II	Vigência do credenciamento	Indeterminado	Item 1.5 TR
III	Apresentação da documentação para credenciamento – janela inicial	15 dias úteis da publicação do edital – 31/07/2026.	Item 8.1 TR
IV	Saneamento da documentação, se necessário + Prova de Conceito	03 dias úteis para saneamento dentro dos 5 dias úteis da prova de conceito– 03/08/2026 a 07/08/2026	Item 4.9 TR Item 8.31.2.1
V	Julgamento e divulgação da lista de empresas habilitadas	5 dias úteis – 10/08/2026 a 14/08/2026	
VI	Recurso	3 dias úteis (interposição) 19/08/2026 + 03 dias úteis (reconsideração)	Lei Federal 14133/2021 – Art. 165, I



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

		24/08/2026 + 10 dias úteis (julgamento) 08/09/2026	
VII	Homologação	09/09/2026	Item 22.3 Edital
VIII	Divulgação da lista de empresas disponíveis para adesão	09/09/2026	
IX	Prazo para assinatura dos termos de credenciamento	5 dias úteis - 16/09/2026	Item 22.3 Edital
X	Apresentação dos materiais de divulgação (landing page)	5 dias úteis da homologação – 16/09/2026	
XI	Divulgação do material validado aos beneficiários e apresentação de funcionalidade, benefícios e vantagens	5 dias úteis – 17/09/2026 a 23/09/2026	Item 8.14.1 TR
XII	Consulta aos beneficiários para escolha da CREDENCIADA	10 dias úteis da divulgação da lista de empresas disponíveis – 23/09/2026	Itens 8.13.1 e 8.17 TR
XIII	Convocação para assinatura dos contratos	23/09/2026	
XIV	Período de assinatura dos contratos	23/09/2026 a 30/09/2026	
XV	Emissão da ordem de serviço	01/10/2026	
XVI	Início da execução	Imediato	Item 5.1.1 TR
XVII	Período de Implantação	01/10/2026 a 31/10/2026	Item 5.5.1 TR



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

XVIII	Emissão e entrega dos cartões	15 dias corridos a contar de 01/10/2026 – 16/10/2026	Item 5.1.5 TR
XIX	Efetivação da primeira recarga	30/10/2026	

CRONOGRAMA – CREDENCIAMENTO ANOS SUBSEQUENTES

Etapa	Descrição	Prazo	Previsão em TR / Edital
I	Limite para envio de documentos para nova janela de adesão	02/08/2027	Item 8.7 TR
II	Realização da prova de conceito (em caso de renovação, pode ser dispensado)	5 dias úteis – 09/08/2027	Item 4.9 TR
III	Julgamento e divulgação da lista de empresas habilitadas	5 dias úteis – 16/08/2027	
IV	Recurso	3 dias úteis – 20/08/2027	Lei 14133/2021 – Art. 165, I
V	Homologação	25/08/2027	
VI	Divulgação da lista de empresas disponíveis para adesão	27/08/2027	



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

VII	Apresentação dos materiais de divulgação (landing page)	30/08/2027	
VIII	Pazo para assinatura dos termos de credenciamento	5 dias úteis – 02/09/2026	Item 22.3 Edital
IX	Divulgação do material validado aos beneficiários e apresentação de funcionalidade, benefícios e vantagens.	5 dias úteis – 31/08/2027 a 06/09/2027	Item 8.14 TR
X	Consulta aos beneficiários para escolha da CREDENCIADA / Solicitação de Portabilidade.	10 dias úteis da divulgação da lista de empresas disponíveis – 10/09/2027	Itens 8.13.1 e 8.17 TR
XI	Encaminhamento dos pedidos de portabilidade à Credenciada / Contratada	15/09/2027	Item 8.24 TR
XII	Convocação para assinatura dos contratos	20/09/2027	
XIII	Período de assinatura dos contratos	23/09/2027 a 30/09/2027	
XIV	Término de vigência da contratação inicial (com	30/09/2027	Item 1.6 TR



	possibilidade de prorrogação por até 10 anos)		
XV	Emissão da ordem de serviço	01/10/2027	

Exigências de Habilitação

8.31. O agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, será responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira previstas no edital e nos itens a seguir:

8.31.1. Qualificação Técnica : Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1.1. A atestação supracitada deverá ser comprovada através de documento emitido pela contratante, com menção ao desempenho da contratada na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o qual deverá ser assinado por profissional pertencente ao corpo da contratante.

8.31.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

8.31.1.3. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.



8.31.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.31.1.6. Caso julgue necessário, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN poderá solicitar ao fornecedor todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, que deverá se dar por meio da apresentação de documentos comprobatórios como exemplo: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.2 Em qualquer momento, prévio ao exame e julgamento da documentação, o interessado poderá substituir ou complementar a documentação de habilitação.

8.31.2.1 Ao prazo final dos 15 (quinze) dias úteis concedidos para apresentação dos documentos, será concedido prazo adicional de 03 (três) dias úteis para complementar ou substituir os documentos apresentados ou para promover a regularização desses, a partir da comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

8.31.2.2 Caso o saneamento ocorra após o prazo estipulado no subitem anterior, o interessado será credenciado nos moldes do item 8.4.

8.31.2.3 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.31.2.4 Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.31.3 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de agosto de 2006

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O valor global anual estimado da contratação é de R\$ 608.400,00 (seiscentos e oito mil e quatrocentos reais), considerando:

- 36 servidores beneficiários;
- 13 créditos anuais por servidor;
- valor mensal unitário de R\$ 1.300,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei n. 14.133/2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí – IPREJUN.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida conforme dotação orçamentária publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra nº 5738 de 10 de dezembro de 2025.

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

Dotação	Elemento	Cód. Fonte	Descrição da Fonte	Total (R\$)	Disponível (R\$)
---------	----------	---------------	-----------------------	-------------	---------------------



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

50.01.09.122.0190.8519	3.3.90.46.00 Auxílio Alimentação	7.002	FONTE VINCULADA AO IPREJUN - TAXA ADMINISTRATIVA	R\$ 555.000,00	R\$ 207.555,75
------------------------	--	-------	---	-------------------	-------------------

Jundiaí, 24 de junho de 2026.

ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA

Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

*(Atenção: Retirar o timbrado do Instituto de Previdência e inserir o da empresa
solicitante do credenciamento)*

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Na qualidade de representante legal da empresa identificada abaixo, DECLARAMOS o interesse no credenciamento conforme o CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2026 do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ.

OBJETO

Contratação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico com chip e senha pessoal, destinado ao auxílio alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, inclusive por meio de soluções digitais de pagamento, tais como carteiras digitais, pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, bem como por meio de aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos em estabelecimentos credenciados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

E-MAIL:
SITE:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO

DECLARAÇÕES LEGAIS:

DECLARAMOS que:

A) Temos ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e concordamos com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

B) OBSERVAMOS os incisos III e IV do art. 1º e cumprimos o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

C) CUMPRIMOS a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis.

D) CUMPRIMOS as normas relativas à saúde e à segurança no trabalho, conforme parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado.

E) Encontramo-nos em SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

F) INEXISTE impedimento legal para sermos credenciados ou contratados pela Administração Pública e comunicaremos eventual superveniência de ocorrência impeditiva.

G) ATENDEMOS às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que temos acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato de prestação de serviços.

H) Estamos capacitados para credenciar estabelecimentos comerciais (supermercados, hipermercados, atacadistas, açougues, padarias e estabelecimentos congêneres, de forma a garantir atendimento adequado aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN e sua livre utilização no território do Município e nos demais municípios indicados no Termo de Referência) bem como disponibilizar acesso a aplicativo(s) de delivery, nas localidades constantes do Edital.

I) Estamos cientes do conteúdo do Código de Ética do e da Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) do IPREJUN e de seus respectivos conteúdos, disponibilizados no site <http://iprejun.sp.gov.br>.

J) Declaramos, nos termos do item **5.3.1.5**, que os cartões eletrônicos serão aceitos na rede credenciada relacionada em anexo ou que possuímos capacidade de credenciar os referidos estabelecimentos observada a data de corte definida no item 8.1 do Termo de Referência.

OU

J) Declaramos, nos termos do item **5.3.1.7** que utilizamos arranjo de pagamento aberto – Bandeira XXXXXX, e assumimos o compromisso de atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no item 3.1.1.11.

K) Temos condições para cumprir todas as atividades e prazos previstos no Termo de Referência e no Edital.

DADOS BANCÁRIOS:



***Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí***

Para fins dos créditos dos pagamentos, informamos os dados bancários a seguir:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE

Jundiaí, ____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Representante Legal



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO III

PROVA DE CONCEITO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. A Prova de Conceito destina-se à comprovação de capacidade, conhecimento e experiência com as funcionalidades mínimas descritas no Termo de Referência, de modo a demonstrar por parte da empresa interessada no Credenciamento, em relação à central de atendimento com custo de ligação gratuita, o sistema para operações de cadastro, consulta de saldos e extratos pelos usuários e sistema de gestão para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN. A Prova de Conceito permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto ofertado e sua real compatibilidade com os requisitos demandados pelo IPREJUN.
2. A empresa interessada deverá realizar a Prova de Conceito (PoC) à Comissão Técnica Especial do CREDENCIANTE, através de plataforma web, compreendendo em todas as etapas do Roteiro disposto no item 16 deste Anexo.
3. A Prova de Aceite será realizada em sessão em dia, local e horário a ser definido pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, sendo que as empresas serão informadas através dos canais de contato disponibilizados no REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO. A execução da prova será de responsabilidade da requerente e por ela deverá ser executado, única e exclusivamente.
4. A Prova de Aceite deverá ser executada no prazo máximo de 02 (duas) horas. Caso necessário, por motivo justificado, a Comissão poderá remarcar a apresentação.
5. As PROVAS DE CONCEITO serão gravadas, sendo que a gravação poderá ser disponibilizada mediante requerimento fundamentado, sendo cabíveis manifestações por escrito durante a fase recursal.



6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a Prova de Conceito é de responsabilidade da empresa solicitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
7. Uma vez iniciada a POC é vedada ao participante e a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.
8. A gravação da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até a homologação do Credenciamento.
9. A prova de Conceito será executada e julgada pelos membros da equipe da Comissão Técnica Especial, com base em scripts de teste, desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões e deverá contar com o apoio de técnicos nomeados pela empresa interessada no credenciamento.
10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por empresa.
11. Caso a POC seja reprovada, a empresa será julgada inabilitada para o credenciamento.
 - 11.1. Será condição de reprovação o não comparecimento para execução da prova na data e hora agendada, devendo qualquer preparação de equipamento pela empresa ocorrer anteriormente a essa data e hora.
12. Os testes serão realizados na seguinte ordem:
 - A – Demonstração da central de atendimento com custo de ligação gratuita 0800;
 - B – Funcionalidades do sistema para operações de cadastro
 - C - Funcionalidades do sistema para consulta de saldos e extratos pelos usuários;
 - D - Funcionalidades do sistema de Gestão para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN;
13. O resultado da Prova de Aceite será devidamente formalizado pela Comissão responsável e anexado aos autos.



14. Não haverá custos para o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN na realização da verificação técnica (PoC).

15. O licitante deverá executar todos os passos descritos e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença das características técnicas e/ou funcionalidades exigidas, conforme script abaixo:

16. Roteiro da Prova de Roteiro

1. INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO:

1.1. Apresentação da empresa: histórico, missão e visão.

1.2. Breve introdução ao software proposto: principais características e benefícios.

2. DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL:

2.1. Interface do Usuário:

2.1.1. Mostre a interface do usuário

2.1.2. Mostrar a interface do gestor do contrato

2.1.3. Demonstre a usabilidade e a facilidade de navegação.

2.1.4. Intuitividade e design

2.1.5. Demonstração da central de atendimento com custo de ligação gratuita

2.2. Relatórios e Análises:

2.2.1. Demonstre as capacidades de geração de relatórios e análise de dados.

2.2.2. Apresentação de dashboards e métricas de desempenho.

3. SEGURANÇA E CONFORMIDADE

3.1. Detalhe as medidas de segurança implementadas (criptografia, controle de acesso).

3.2. Comprove a conformidade com as regulamentações de proteção de dados (LGPD, HIPAA).

4. SUPORTE E TREINAMENTO



4.1. Apresente os planos de suporte técnico oferecidos.

4.2. Descreva as estratégias de treinamento para usuários finais e administradores.

5. PERGUNTAS E RESPOSTAS

5.1. Sessão aberta para perguntas dos avaliadores e respostas dos representantes da empresa.

Escala de Pontuação pelos Quesitos Atendidos

Cada quesito será avaliado com base em uma escala de 0 a 10 (sendo 0 a menor pontuação),

totalizando a pontuação máxima de 100 pontos.

6. DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL:

6.1. Interface do Usuário: (30 pontos)

6.1.1. Mostre a interface do usuário (10 pontos)

6.1.2. Mostrar a interface do gestor do contrato (05 pontos)

6.1.3. Demonstre a usabilidade e a facilidade de navegação. (05 pontos)

6.1.4. Intuitividade e design (05 pontos)

6.1.5. Demonstração da central de atendimento com custo de ligação gratuita (05 pontos)

6.2. Relatórios e Análises: (30 pontos):

6.2.1. Demonstre as capacidades de geração de relatórios e análise de dados.

7. SEGURANÇA E CONFORMIDADE (20 pontos)

7.1. Detalhe as medidas de segurança implementadas (criptografia, controle de acesso). (10



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

pontos)

7.2. Comprove a conformidade com as regulamentações de proteção de dados (LGPD, HIPAA). (10 pontos)

8. SUPORTE E TREINAMENTO (20 pontos)

8.1. Apresente os planos de suporte técnico oferecidos. (10 pontos)

8.2. Descreva as estratégias de treinamento para usuários finais e administradores. (10 pontos)

9. Para classificação técnica da solução, a mesma deverá atingir no mínimo 75 pontos na prova de conceito detalhada neste Anexo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI IPJ.0000473/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 001/2026

CREDENCIANTE: Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, com sede na Avenida Doroty Nano Martinasso n.º 100, Vila Bandeirantes, no Município de Jundiaí, estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 05.507.216/0001-61, neste ato representado pela Diretora-Presidente Claudia George Musseli Cezar, nomeada pela Portaria n.º 23, de 1.º de janeiro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município n.º 5572 de 1.º de janeiro de 2025, portadora da Matrícula Funcional n.º 91, e pela Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças Elizabeth Akiko Araki Oliveira, nomeada pela Portaria n.º 24, de 1.º de janeiro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município n.º 5572 de 1º de janeiro de 2025, portadora da Matrícula Funcional n.º 94

CREDENCIADA: [Nome da Empresa de Cartões], inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir], com sede na [Endereço], neste ato representada por [Nome do Representante Legal], portador do RG nº [Inserir] e CPF nº [Inserir].

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente **Termo de Credenciamento**, com fundamento no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico com chip e senha pessoal, destinado ao auxílio alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, inclusive por meio de soluções digitais de pagamento, tais como carteiras digitais, pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, bem como por meio de aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos em estabelecimentos



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

credenciados, destinados aos servidores e colaboradores da CREDENCIANTE, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA JURÍDICA E AUSÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

2.1. O presente credenciamento constitui um **procedimento auxiliar de licitação**, de natureza precária, não gerando direito de exclusividade à CREDENCIADA.

2.2. A CREDENCIANTE poderá credenciar, a qualquer tempo, tantas empresas quantas preencherem os requisitos de habilitação fixados no Edital regulador.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA (PRAZO INDETERMINADO)

3.1. Em consonância com a natureza jurídica do instituto e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Credenciamento terá **prazo de validade indeterminado**, iniciando-se a partir da data de sua assinatura.

3.2. A permanência da CREDENCIADA no sistema de credenciamento fica condicionada à manutenção contínua das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica exigidas no Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. O valor nominal do benefício a ser creditado nos cartões será definido por ato próprio da CREDENCIANTE, sendo repassado integralmente à CREDENCIADA para crédito dos usuários.

4.2. Conforme estabelecido no Edital, a **Taxa de Administração** a ser praticada pelas credenciadas será de 0,00% (zero por cento). Não poderão ser cobrados custos para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação.



4.3. Os preços e as condições econômicas estabelecidas poderão ser revisados ou atualizados periodicamente pela Administração, por meio de aditamento, para garantir o equilíbrio econômico-financeiro ou a conformidade com as práticas de mercado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Constituem obrigações da CREDENCIADA, além das previstas em lei e no Edital:

- **Rede Credenciada:** Disponibilizar e manter ativa rede ampla de estabelecimentos comerciais afiliados, compatível com a demanda dos servidores, assegurando ampla cobertura e capilaridade, com número indicativo mínimo de aproximadamente 300 (trezentos) estabelecimentos, contemplando supermercados, hipermercados, atacadistas, açougues, padarias e estabelecimentos congêneres, de forma a garantir atendimento adequado aos servidores da CREDENCIANTE e sua livre utilização no território do Município e nos demais municípios indicados no Termo de Referência.
- **Emissão de Cartões:** Emitir e entregar os cartões (físicos ou digitais) sem custos adicionais de emissão para a CREDENCIANTE ou para os usuários.
- **Disponibilidade do Sistema:** Manter sistema informatizado (portal web e/ou aplicativo móvel) disponível 24h para consulta de saldo, extrato e bloqueio de cartões por parte dos usuários.
- **Habilitação Contínua:** Manter as condições de habilitação previstas no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

Constituem obrigações da CREDENCIANTE:



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

- **Informações:** Fornecer à CREDENCIADA a relação atualizada dos servidores beneficiários e os respectivos valores a serem creditados.
- **Repasse:** Efetuar o pagamento dos valores devidos à CREDENCIADA dentro dos prazos pactuados nos contratos derivados deste credenciamento.
- **Fiscalização:** Fiscalizar a execução dos serviços e a manutenção da qualidade da rede credenciada de estabelecimentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO

7.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

- **Por iniciativa da CREDENCIADA:** Mediante pedido formal com antecedência mínima de 30 dias corridos, desde que cumpridos os contratos em execução.
- **Por iniciativa da CREDENCIANTE:** A qualquer tempo, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou por descumprimento, por parte da CREDENCIADA, de qualquer das condições do edital e deste termo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das condições deste Termo ou do Edital sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, sem prejuízo do descredenciamento imediato.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiaí/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste instrumento que não possam ser resolvidos administrativamente.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento por meio de assinatura eletrônica qualificada, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Jundiaí, XX de XXXXX de XXXX.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN

Claudia George Musseli Cezar

Elizabeth Akiko Araki Oliveira

[Nome do Representante]

Pela CREDENCIADA

Testemunhas

1- ANGIE DE ARAUJO – CPF 261.525.248-81

2- JEFFERSON LUIS RODRIGUES – CPF 142.600.498-28



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO V –

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI IPJ.0000473/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ E A EMPRESA XXX

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN, com sede na Avenida Doroty Nano Martinasso n.º 100, Vila Bandeirantes, no município de Jundiaí, estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 05.507.216/0001-61, neste ato representado pela Diretora-Presidente, Sra. Claudia George Musseli Cezar, nomeada pela Portaria n.º 23, de 1.º de janeiro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município n.º 5572 de 1.º de janeiro de 2025, portadora da Matrícula Funcional n.º 91, e pela Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, Sra., Elizabeth Akiko Araki Oliveira, nomeada pela Portaria n.º 24, de 1.º de janeiro de 2025, publicada na Imprensa Oficial do Município n.º 5572 de 1º de janeiro de 2025, portadora da Matrícula Funcional n.º 94 doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º XXX sediado(a) na XXX – Bairro: XXX– CEP: XXX, Município de XXX, Estado de XXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) pelo Sr. XXX, XXX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo n.º SEI n.º IPJ. 0000473/2026 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 74 , da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do



Credenciamento nº 01/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

Contratação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico com chip e senha pessoal, destinado ao auxílio alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, inclusive por meio de soluções digitais de pagamento, tais como carteiras digitais, pagamento por aproximação (NFC), QR Code ou tecnologias equivalentes, bem como por meio de aplicativos de intermediação de compras e entrega de alimentos em estabelecimentos credenciados destinados aos servidores e colaboradores da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Código	Item	Qtde	Descrição	Unidade
44335	1	468	Contratação – Empresa especializada em Cartão Alimentação	recargas/ano

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Edital de Credenciamento
- O Requerimento de credenciamento e declaração para habilitação;
- O Termo de Credenciamento
- Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até o limite máximo de 10 (dez) anos,



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

a critério do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO fixada pelo CONTRATANTE é de 0,00% (zero por cento), considerando as disposições da Lei Federal 14.442/2022 e da Lei Federal 14.133/2021.

O valor mensal estimado da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor global estimado de R\$ (.....) para o período de 12 (doze) meses, considerado o quantitativo de servidores.

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

Os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

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

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

O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie.

A despesas oriunda do presente contrato será atendida pela dotação orçamentária nº 50.01.09.122.0190.8519. 3.3.90.46.00 Auxílio Alimentação constante do Orçamento do Exercício de 2026.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

Não haverá reajuste de Taxa de Administração se houver renovação do contrato, visto que a taxa de administração fixada pelo CREDENCIANTE/CONTRATANTE é 0,00% (zero por cento), conforme ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

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

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.



9.2. Comunicar ao CREDENCIADO/CONTRATADO, imediatamente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.3. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

9.4. Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando o CREDENCIADO/CONTRATADO obrigado a refazê-los, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.5. Aplicar ao CREDENCIADO/CONTRATADO, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CREDENCIADO/CONTRATADO, relacionados ao serviço.

9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei nº 14.133, de 2021 que rege a matéria.

9.8. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do CREDENCIADO/CONTRATADO a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no ANEXO I–TERMO DE REFERÊNCIA, o CREDENCIADO deverá:

10.1.1. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

10.1.2. Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada ao



CREDENCIANTE/CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

10.1.3. Emitir carta de preposição indicando o profissional que representará o CREDENCIADO/CONTRATADO ou documento que ratifique o próprio representante legal da empresa na representação e acompanhamento próximo da execução do objeto do contrato.

10.1.3.1. A indicação do preposto ou ratificação do representante legal da empresa para acompanhar a execução do contrato, visa à comunicação entre o CREDENCIADO/CONTRATADO e o representante do CREDENCIANTE/CONTRATANTE, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CREDENCIANTE/CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender. Deverá comparecer ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE em dia, horário e frequência preestabelecida com o Fiscal do Contrato, e ainda quando houver solicitação emergencial, quando aplicável.

10.1.3.2. A carta de preposição deverá ser assinada por quem concede e por quem recebe os poderes de representação da empresa, demonstrando que o preposto está anuindo à responsabilidade.

10.1.3.3. O documento de ratificação da representação deverá ser assinado pelo representante da empresa, conforme contrato/estatuto social da empresa ou pelo titular do CNPJ no caso de —MEIII.

10.1.3.4. Na carta de preposição ou documento de ratificação de representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.

10.1.4. Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas.



10.1.5. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela Administração e por órgão de controle.

10.1.6. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pelo CONTRATANTE para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

10.1.7. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

10.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

10.1.9. Informar endereço eletrônico (e-mail), que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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



11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em



especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente.

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

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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



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

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

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES



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

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet., em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiaí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Jundiaí, xx de xxx de 2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN

Claudia George Musseli Cezar

Elizabeth Akiko Araki Oliveira

[Nome do Representante]

Pela CREDENCIADA

Testemunhas

1- ANGIE DE ARAUJO – CPF 261.525.248-81

2- JEFFERSON LUIS RODRIGUES – CPF 142.600.498-28