COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:
11 de agosto de 2025 – até as 14h

SESSÃO DE ABERTURA:
11 de agosto de 2025 - às 14h

LOCAL:
Rua Líbero Badaró nº 504 – 12º andar – sala 122- São Paulo - Capital, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL.

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

Sumário

LOCAL: 1
QUADRO RESUMO 3
1. DO PREÂMBULO 4
2. DA ENTREGA DO ENVELOPE 4
3. DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO 4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 6
5. DAS INFORMAÇÕES 7
6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 7
7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO 7
8. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO 7
9. DA DOCUMENTAÇAO PARA CREDENCIAMENTO 8
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE E PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO 11
11. DA HABILITAÇÃO 11
12. DA IMPUGNAÇÃO / DOS RECURSOS 12
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 12
14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL, DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DELE DERIVADOS 12
15. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS 13
16. DA CONTRATAÇÃO 14
17. DO DESCREDENCIAMENTO 14
18. DOS NOVOS CREDENCIAMENTOS 15
19. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIADO 15
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 15
ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA 17
ANEXO 2 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO 29
ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO AO CREDENCIAMENTO 31
ANEXO 4 – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGO DE MENOR 32
ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO – NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 33
ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPRESA NÃO CADASTRADA JUNTO À PMSP 34
ANEXO 7 – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO 35
ANEXO 8 – MINUTA DO CONTRATO 38

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

QUADRO RESUMO

CREDENCIAMENTO Nº002/25

PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9

1. Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP

2. Local e data da ABERTURA da SESSÃO: Rua Líbero Badaró nº 504 – 12º andar – sala 122 – COPEL - São Paulo - Capital, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL – 11 de agosto de 2025 às 14h.

3. Data limite para a entrega dos envelopes: até a data e horário previstos para a sessão de abertura.

4. Local para entrega do envelope: Rua Líbero Badaró nº 504 – 12º andar – sala 122 – Copel - São Paulo - Capital, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

5. Prazo de Validade: O prazo de validade do credenciamento será de 12 meses, renováveis por igual período, contados a partir da data de sua homologação.

6. Capital Social: não será exigido.

7. Regime de execução: execução indireta de empreitada por unitário.

8. Pagamento: O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada e da disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos.

9. Valor de referência do credenciamento: R$ 5.943.218,40 (cinco milhões, novecentos e quarenta e três mil, duzentos e dezoito reais e quarenta centavos).

10. Local da prestação dos serviços: Município de São Paulo e na Região Metropolitana.

11. Sanções:

11.1. Aplicáveis ao credenciamento

11.1.1. advertência por escrito;
11.1.2. suspensão temporária do seu credenciamento;
11.1.3. descredenciamento;
11.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços (10 avaliações), caso o adjudicatário, sem justificativa aceita pela COHAB-SP, recuse-se a assinar o Termo de Credenciamento, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

11.2. Aplicáveis por descumprimento de obrigações contratuais

11.2.1. Advertência;
11.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do serviço contratado no período, até o trigésimo dia de atraso, quando será considerada a inexecução do contrato;
11.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
11.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para o caso da inexecução total do contrato;

12. Informações/Esclarecimentos: das 9h às 16h30h. - até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura: protocolados na COPEL - Rua Líbero Badaró, 504 – 12º andar – sala 122- São Paulo – SP ou por e-mail: copel@cohab.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

13. Observação: As informações deste Quadro Resumo não afastam a necessidade de conhecimento do inteiro teor deste Edital para formulação da proposta e apresentação dos documentos.

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, com sede na Rua Líbero Badaró nº 504 – 12º andar – sala 122 - São Paulo - Capital, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que, por meio da Comissão Permanente de Licitação, realizará inscrições para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP**, o qual será processado e julgado em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP, a Lei Federal nº 13.303/16 , Decreto Municipal 62.100/2022 e demais normas legais aplicáveis em especial e, ainda, as disposições deste Edital, que os interessados declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente.

1.2. O Edital e seus anexos técnicos poderão ser obtidos e consultados por meio do site www.cohab.sp.gov.br no campo editais e chamamentos.

1.3. A participação neste Credenciamento não obriga a COHAB-SP a contratar o objeto, ficando as contratações condicionadas à manifestação expressa de interesse pelos beneficiários, especificamente os funcionários da Companhia

2. DA ENTREGA DO ENVELOPE

2.1. O Envelope, deverá ser entregue atendendo ao disposto nos itens 3 e 4 do Quadro Resumo deste Edital.

2.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no item 9 deste Edital.

2.3. A SESSÃO DE ABERTURA dos envelopes será realizada na sala de licitação da COPEL, na data, horário e local estabelecidos nos itens 2 e 4 do Quadro Resumo.

3. DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto do presente Edital é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP**.

3.2. A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as determinações contidas no Anexo 1 – Termo de Referência do Edital de credenciamento.

3.3 – VALORES E QUANTIDADES – BENEFÍCIOS DE REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

3.3.1. O valor do benefício concedido mensalmente aos empregados da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, será dividido entre vale-refeição e vale-alimentação, mediante a disponibilização de créditos por meio de cartões eletrônicos, magnéticos e/ou outra tecnologia equivalente.

3.3.2. Os cartões deverão conter chip ou outro mecanismo de segurança que garanta a prevenção de fraudes, apropriações indevidas ou falsificações.

3.3.3. Os cartões de Vale Refeição e Vale Alimentação serão creditados mensalmente com os valores e quantidades definidos pela COHAB-SP, conforme segue:

3.3.3.1. Vale-refeição: 22 (vinte e dois) vales por mês, no valor unitário de Trinta e oito reais e oitenta e dois

centavos, totalizando **R$ 854,04** (oitocentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos) por beneficiário/mês.

3.3.3.2 Vale-alimentação: 01 (um) crédito mensal no valor de R$581,52 (Quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos) aos empregados da COHAB-SP.

3.3.4 A quantidade de créditos a serem inseridos nos cartões com chip de segurança, com base nos valores mensais previstos no item **3.3.3.** e respectivos subitens, poderá variar mensalmente de acordo com as necessidades da COHAB-SP, considerando-se fatores como realização de horas extras, afastamentos legais ou regulamentares e a livre opção dos beneficiários, nos termos do item **3.3.6.** Tais informações deverão ser comunicadas à CONTRATADA no momento da formalização do pedido de crédito.

3.3.5 Caso necessário, a COHAB-SP poderá solicitar, dentro do mesmo mês, a inserção de créditos complementares ou adicionais aos originalmente previstos, sem prejuízo da regularidade da prestação dos serviços.

3.3.6 Em conformidade com o Acordo Coletivo de Trabalho vigente, os empregados da COHAB-SP poderão optar pela conversão de percentuais dos créditos de vale-refeição em vale-alimentação, e vice-versa, nos seguintes limites: 30% a 60% conforme manifestação individual.

3.3.7 O número estimado mensal de beneficiários dos auxílios alimentação e refeição é o seguinte:

Benefício	Quantidade Estimada
Vale-refeição	345
Vale-alimentação	345

3.3.8 A quantidade estimada de beneficiários poderá sofrer variações (acréscimos ou decréscimos) durante a vigência contratual, a critério da COHAB-SP, de acordo com a necessidade de atendimento e eventuais alterações no seu quadro funcional.

3.4. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3.4.1. A prestação dos serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação será realizada sem ônus adicional à COHAB-SP, sendo admitida taxa de administração de 0% (zero por cento) durante toda a vigência contratual.

3.4.2. Tal condição observa o disposto no Decreto Federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, e na Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, que vedam a cobrança de taxas administrativas adicionais do contratante público, salvo nos casos expressamente autorizados em lei.

3.5. DO PAGAMENTO

3.5.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado no prazo estabelecido no **item 8** do **Quadro Resumo** deste Edital, após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA** e da disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos, devidamente visadas e aprovadas pela Gerência de Recursos Humanos da **COHAB-SP**.

3.5.2. A COHAB-SP pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária, mediante contra-apresentação da Nota fiscal/fatura.

3.5.3. A CONTRATADA deverá entregar até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, a nota/fatura correspondente, mencionando o mês de referência e a descrição dos serviços prestados à Gerência de Recursos Humanos da Diretoria de Administrativa da COHAB-SP.

3.5.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja apresentada pela CONTRATADA após a data fixada no subitem anterior, o pagamento será prorrogado por quantos dias forem os do atraso.

3.5.4.5. A COHAB-SP pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária, mediante contra-apresentação da Nota fiscal/fatura.

3.5.4.6. Previamente à realização de qualquer pagamento, a COHAB-SP verificará a existência de eventual inscrição da contratada no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), nos termos da Lei Municipal nº 14.094/2005. Havendo registro de inadimplência, o pagamento será suspenso até a sua regularização.

3.5.4.7. A COHAB-SP efetuará os pagamentos exclusivamente à empresa CONTRATADA, sendo vedada a cessão, endosso ou cobrança por terceiros.

3.5.4.8. Deverão ser apresentados, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

I – Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS, FGTS e ISSQN;

II – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); III – Certidões exigidas para comprovação da regularidade fiscal perante os entes federativos.

3.5.4.9. A constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista poderá ensejar, além da suspensão do pagamento, a comunicação aos órgãos competentes e, se persistente, a rescisão contratual.

3.5.4.10. Os pagamentos observarão integralmente a legislação tributária vigente, incluindo as retenções.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado.

4.2. As empresas participantes deverão atender a todas as exigências constantes neste Edital e respectivos anexos.

4.3. Será vedada a participação de empresas:

4.3.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da COHAB-SP;

4.3.2. Suspensa pela COHAB-SP;

4.3.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou Município de São Paulo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.3.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.4. Aplica-se a vedação prevista no item **4.2:**

4.4.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.4.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

• dirigente da COHAB-SP.
• empregado da COHAB-SP cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
• autoridade do ente público a que a COHAB-SP esteja vinculada.

4.4.3. Às empresas cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a COHAB-SP há menos de 6 (seis) meses.

5. DAS INFORMAÇÕES

5.1. Quaisquer esclarecimentos e/ou informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidos mediante requerimento escrito, assinado pelo interessado, apresentado nos termos do item 13 do Quadro Resumo.

5.2. Não serão atendidos pedidos de informações e/ou esclarecimentos formulados por telefone, vedada a comunicação personalizada.

5.3. Os esclarecimentos serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo– DOC.

5.4. Os interessados poderão acessar o DOC por meio dos endereços eletrônicos www.imprensaoficial.com.br e www.prefeitura.sp.gov.br.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A credenciada deverá arcar com todos os custos referentes à realização das atividades previstas no Termo de Referência, anexo 1 do edital que deu origem a presente contratação, incluindo os materiais e equipamentos necessários, bem como quaisquer despesas vinculadas ao objeto do presente credenciamento.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento terá prazo estabelecido no item 5 do Quadro Resumo, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período até o limite estabelecido pela lei 13.303/16.

7.2. Durante o período de sua validade o edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

7.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

8. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos deverão ser apresentados em envelope único, opaco, indevassável, impedindo a identificação do seu conteúdo, lacrado e subscrito com os seguintes dados:

8.1.1. Endereçamento:

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo COHAB-SP

Comissão Permanente de Licitação - COPEL

8.1.2. Referência ao conteúdo:

ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO – CREDENCIAMENTO nº 002/25

Processo sei nº 7610.2025/0002088-9.

8.2. Os documentos deverão:

8.2.1. Estar com o PRAZO DE VALIDADE em vigor.

8.2.1.1. Será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, se outro não constar de lei específica ou do próprio documento, exceto para as certidões negativas dos distribuidores, cujos prazos deverão estar em conformidade com os subitens **9.3.3.1.** e **9.3.3.2.** Edital, se outro prazo não constar do próprio documento.

8.2.2. Ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos documentos na forma de fac-símile, nem tampouco por meio de protocolo.

8.2.3. Ser subscritos pelo INTERESSADO oficial ou procurador com poderes específicos, com a identificação clara de seu subscritor.

8.2.4. Ser compatíveis com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no CNPJ, IE e CCM).

8.2.5. Estar rubricados, colecionados e numerados em ordem sequencial, **SEM GRAMPOS E SEM FUROS** de acordo com as prescrições deste Edital.

8.2.6. A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade e validade, também por meio eletrônico.

8.2.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9. DA DOCUMENTAÇAO PARA CREDENCIAMENTO

9.1. O Requerimento de Credenciamento deverá ser subscrito pelo representante legal da empresa, ou procurador devidamente habilitado por instrumento de mandato.

9.2. Na hipótese de qualquer documento vir assinado por procurador, também deverá ser apresentado o respectivo instrumento de mandato, lavrado na forma pública ou particular, esta última com a firma do subscritor reconhecida em Cartório, podendo ser apresentado o documento original ou cópia autenticada.

9.3. Para solicitar seu Credenciamento os interessados deverão apresentar sua solicitação na forma do **MODELO – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO** constante do **ANEXO 2**, acompanhado da seguinte documentação:

9.3.1. Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

9.3.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

9.3.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de

sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

9.3.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

9.3.1.4. decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. Da documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

9.3.2.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;

9.3.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

9.3.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.3.2.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

9.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;

9.3.2.5.1. A licitante com sede fora do Município de São Paulo - e que não esteja cadastrada como contribuinte neste Município - deverá apresentar declaração (Modelo – Anexo 6 do Edital), firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

9.3.2.6. Prova de regularidade com débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3.3. Qualificação Econômico / Financeira - Para comprovação da boa situação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.3.3.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis, observados o cumprimento das seguintes formalidades:

9.3.3.1.1. Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo.

9.3.3.1.2. Assinatura do Contabilista e do administrador ou representante legal do Proponente no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

9.3.3.1.**3**. Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

9.3.3.1.4. As sociedades de capital aberto, em cumprimento às formalidades indicadas, deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na imprensa oficial ou jornal de grande circulação.

9.3.3.1.5. A data de encerramento do exercício social e os poderes dos administradores para a assinatura das demonstrações contábeis deverão ser comprovados por meio da apresentação do contrato social, do estatuto social ou outro documento legal.

9.3.3.1.6. No caso de empresa constituída durante o ano corrente, deverá ser apresentado o balanço patrimonial

de abertura da empresa ou o balancete de verificação, correspondente ao mês anterior à data de apresentação da proposta, acompanhado da demonstração do resultado do período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo contabilista e pelo administrador ou representante legal.

9.3.3.1.7. Caso o Proponente seja filial/sucursal, deverá apresentar o balanço patrimonial consolidado da matriz.

9.3.3.1.8. Serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

9.3.3.2. Em substituição aos documentos exigidos no item 9.3.3.1. o Proponente poderá apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, por meio de Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, constando a Identificação da Escrituração (HASH) e as assinaturas digitais dos administradores e do contabilista legalmente habilitado.

9.3.3.3. Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o último dia útil do mês de maio do exercício subsequente.

9.3.3.4. Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral, de acordo com as fórmulas e critérios a seguir:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq 1{,}00$$

9.3.3.4.1. O quociente deve ser maior ou igual a 1,00 (um inteiro).

9.3.3.4.2. O índice de liquidez corrente demonstra a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo com os seus direitos realizáveis, também de curto prazo.

9.3.3.4.3. O índice de liquidez geral demonstra a capacidade da empresa em honrar seus deveres e compromissos, se fosse encerrar os negócios naquele momento.

9.3.3.4.4. Para a apuração do índice de cada PROPONENTE serão consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.3.3.5. O valor do patrimônio líquido mínimo, a ser comprovado pelo Proponente não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor de **R$ 5.939.630,40** (cinco milhões, novecentos e trinta e nove mil, seiscentos e trinta reais e quarenta centavos).

9.3.3.6. Certidão negativa de falência, concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

9.3.3.7. No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

9.3.3.5. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).

9.3.4. Qualificação Técnica:

9.3.4.1. A empresa proponente deverá apresentar registro atualizado como Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços de Alimentação Coletiva, emitido pela Coordenação do Programa de Alimentação do Trabalhador – COPAT, comprovando sua autorização para atuação em conformidade com o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976.

9.3.4.2. A comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto da contratação dar-se-á mediante a apresentação de atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante (CREDENCIADA), que demonstre(m) a execução de serviços similares em características e quantidades, evidenciando desempenho anterior pertinente e compatível com o objeto licitado.

9.3.4.3. Os atestados e/ou certidões deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade emitente, em original ou em cópia autenticada por cartório competente, devidamente assinados, com a identificação completa da instituição emissora e do seu representante legal.

9.3.5. DECLARAÇÕES:

9.3.5.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo ao credenciamento em papel timbrado da empresa, nos termos do Anexo 3 deste Edital.

9.3.5.2. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em papel timbrado da empresa, nos termos do Anexo 4 deste Edital.

9.3.5.3. Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa, nos termos do Anexo 5 deste Edital.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE E PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Os envelopes com a DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO deverão ser protocolados na COPEL, na data, horário e endereço assinalados no item 2 do presente Edital.

10.1.1. Os envelopes deverão ser entregues na COPEL, com registro do dia e horário do recebimento, não sendo aceitos, após o horário, adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos a respeito de seus conteúdos.

10.2. Na sessão pública citada no item 2, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos Envelopes, devendo a documentação de seu conteúdo ser examinada e rubricada pela Comissão e pelos presentes que o desejarem.

10.3. A Comissão examinará, a DOCUMENTAÇÃO apresentadas de acordo com os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital.

10.3.1. A COPEL poderá divulgar o resultado das análises na sessão pública, ou ainda, sendo inviável a análise na sessão, suspender os trabalhos para análise do conteúdo dos envelopes, comunicando o resultado por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – D.O.C.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Será considerado habilitado e credenciado o PARTICIPANTE que, seguindo as regras de entrega dos ENVELOPES prevista neste Edital, entregar a DOCUMENTAÇÃO exigida no item 9 do edital.

11.2. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

12. DA IMPUGNAÇÃO / DOS RECURSOS

12.1. O presente Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, de acordo com as prescrições contidas no artigo 87 da Lei Federal n.º 13.303/16.

12.1.1. O pedido de impugnação deverá ser protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, devendo a COHAB-SP julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

12.2. As disposições regulamentares em matéria recursal são as previstas no artigo 59 da Lei Federal nº 13.303/16, obedecidos rigorosamente os prazos e processamentos ali consignados.

12.3. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da decisão de credenciamento ou indeferimento de credenciamento.

12.4. As defesas, impugnações, recursos, pedidos de reconsideração, representações e reclamos de qualquer natureza, deverão ser formulados por escrito, assinados pelo representante legal da licitante, com comprovação dessa qualidade, protocolados na COPEL, no endereço indicado no item 4 do Quadro Resumo do presente Edital, no horário das 9h às 17h, em estrita observância ao respectivo prazo legal.

12.5. As impugnações e recursos deverão ser endereçados ao Presidente da COPEL para análise e, se for o caso, reconsideração da decisão que deu origem a irresignação da licitante. Na hipótese de manutenção da decisão, a COPEL encaminhará o recurso à autoridade superior, devidamente informados, para decisão, com observância dos prazos legais.

12.6. As intimações dos atos administrativos decorrentes deste credenciamento dar-se-ão por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

12.7. A interposição do recurso será comunicada às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo legal.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1. Decorrido o prazo recursal contra o julgamento proferido e/ou decididos os eventuais recursos interpostos, a COPEL encaminhará o processo à Autoridade Superior para a HOMOLOGAÇÃO e a ADJUDICAÇÃO deste procedimento de Credenciamento.

14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL, DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DELE DERIVADOS

14.1. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser renovado por igual período, mediante manifestação expressa da empresa credenciada e desde que observado o disposto neste Edital.

14.2. A adesão ao presente Edital implica aceitação integral de seus termos e condições, inclusive de eventuais alterações ou atualizações promovidas pela COHAB-SP, salvo pedido de descredenciamento formalizado nos termos do item 8.8.

14.3. A contratação das empresas credenciadas ocorrerá de forma condicionada à efetiva demanda, cabendo exclusivamente aos beneficiários dos serviços objeto deste Edital – no caso, os funcionários da Companhia – a

escolha da empresa que será responsável pelo gerenciamento de seus respectivos benefícios.

14.3.1. A escolha de que trata o item anterior será realizada por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela COHAB-SP, após a homologação do credenciamento ou, excepcionalmente, após a homologação parcial de empresas, desde que haja pelo menos três empresas regularmente credenciadas e homologadas, circunstância em que será admitida a escolha antecipada pelos beneficiários.

14.3.2. Será considerada válida a escolha do beneficiário somente se a empresa selecionada atingir, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo total de beneficiários ativos à época do respectivo processo eletrônico de seleção, seja ordinário ou extraordinário. Caso a empresa escolhida não atinja tal percentual, o beneficiário deverá, obrigatoriamente, optar por outra dentre aquelas que o atingiram.

14.3.3. Verificado o cumprimento da condição prevista no item anterior, será formalizada a contratação administrativa com a respectiva empresa, e o beneficiário será vinculado ao contrato dela decorrente pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses. Após esse período, será facultada nova opção de escolha, observadas as mesmas condições deste Edital.

14.3.4. O ingresso de novos beneficiários nos quadros da COHAB-SP ensejará a realização de nova escolha no momento da admissão, observadas as disposições do item 14.3.2, a vinculação mínima de 12 (doze) meses prevista no item 14.3.3 e os contratos vigentes.

14.3.5. Os contratos administrativos firmados com as empresas credenciadas terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP. As alterações decorrentes da redistribuição anual dos beneficiários entre os contratos vigentes serão formalizadas por meio de termo aditivo, observado o disposto no referido Regulamento.

14.3.6. Os termos de credenciamento firmados com fundamento neste Edital terão vigência de 12 (doze) meses, sendo facultada sua renovação por igual período, desde que o pedido seja protocolado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência.

15. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

15.1. A COHAB-SP convocará as empresas habilitadas para a assinatura do Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo 7. O credenciado deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para a assinatura do referido termo, prazo este que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante apresentação de justificativa previamente aceita pela COHAB-SP. O não comparecimento injustificado no prazo estabelecido poderá acarretar a perda do direito à formalização do credenciamento.

15.1.1. Como condição indispensável para a assinatura do Termo de Credenciamento e para viabilizar a escolha pelos beneficiários, a empresa credenciada deverá apresentar, no ato da assinatura do referido termo, a comprovação da rede credenciada de estabelecimentos, conforme os parâmetros definidos neste Edital. O não cumprimento desta exigência implicará a desclassificação da proponente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.1.1.1 Fica facultada às licitantes que operam com arranjos abertos a substituição da exigência de comprovação de rede pela apresentação de: a) Declaração formal de compromisso de que operam com bandeira de arranjo aberto com ampla aceitação nacional e garantirão atendimento em todas as localidades previstas no edital;

b) Material publicitário ou institucional que comprove a ampla aceitação da bandeira em território nacional.

15.1.2. Para fins de comprovação da rede credenciada, a empresa deverá apresentar listagem completa dos estabelecimentos, em arquivo eletrônico editável, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo e telefone de contato.
O não atendimento a esta exigência no momento da assinatura do Termo de Credenciamento ensejará a

desclassificação da proponente, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento convocatório.

15.2. A(s) empresa(s) CREDENCIADA(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão) manter rede de estabelecimentos credenciados aptos a fornecer refeições prontas e alimentos in natura na cidade de São Paulo e na Região Metropolitana, observando integralmente os padrões estabelecidos pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.3. O TERMO DE CREDENCIAMENTO deve ser assinado pelo representante legal do credenciado — diretor, sócio ou procurador —, mediante apresentação de documentos comprobatórios dessa qualidade (instrumentos societários, procuração, cédula de identidade etc.).

15.4. A COHAB-SP exigirá da adjudicatária, para a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, a apresentação dos documentos listados na Instrução 02/2019 (Resolução 12/2019, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo), se aplicável.

15.5. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito ao órgão ou entidade contratante, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Serão contratadas pela Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – **COHAB-SP** todas as empresas **credenciadas que forem escolhidas por, no mínimo, 10% (dez por cento)** do quantitativo total de beneficiários ativos à época do processo eletrônico de escolha conforme previsto neste Edital.

16.2. Os contratos administrativos decorrentes do presente Edital de Credenciamento terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados da **emissão da Ordem de Serviço**.

16.2.1. A alteração da **distribuição entre os contratos do quantitativo total de beneficiários**, resultante do procedimento anual de escolha eletrônica, será formalizada por meio de **termo aditivo contratual**.

e **assinem o instrumento contratual**, conforme **Anexo 8 – Minuta de Contrato**, sob pena de **decadência do direito de contratar**, sem prejuízo das **sanções previstas neste Edital e no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016**.

16.3.1. No caso de **descumprimento do disposto no item 16.3.,** a COHAB-SP poderá realizar novo procedimento eletrônico de escolha, **ficando autorizada, mediante justificativa técnica, a eventual não observância das regras previstas nos itens correspondentes à apresentação das credenciadas aos beneficiários**.

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:

17.1.1. Descumprimento de qualquer obrigação assumida com a COHAB-SP.

17.1.2. Recusa imotivada em assinar o contrato decorrente de convocação formal.

17.1.3. Prestação de serviços em desconformidade com as exigências contratuais ou considerada insatisfatória pela COHAB-SP.

17.1.4. Inexecução total ou parcial dos serviços, sem justificativa aceita pela Administração.

17.1.5. Comprovação de falsidade ideológica em qualquer documento ou informação prestada.

17.1.6. Apresentação de documentação falsa, adulterada ou incompatível com os requisitos do credenciamento.

17.1.7. Não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados no credenciamento.

17.2. O credenciado terá assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação federal e municipal vigentes.

18. DOS NOVOS CREDENCIAMENTOS

18.1. Durante o período de validade deste Credenciamento, estabelecido no item 5 do Quadro Resumo do Edital, será permitido o credenciamento de novas interessadas, cujas documentações serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital.

18.1.1. O Envelope com a documentação para a solicitação do credenciamento, deverá ser entregue atendendo ao disposto no item 4 do Quadro Resumo deste Edital.

18.1.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no item 9 deste Edital.

18.2. Credenciado o interessado, este passará a figurar na última colocação da ordem de convocação.

18.3. Realizado novo Credenciamento, nova listagem será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

19. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIADO

19.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que as empresas credenciadas mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

20.1.1. mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;

20.1.2. por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

20.2. Os PARTICIPANTES interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste EDITAL, bem como de todas as condições gerais e peculiares do OBJETO a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua PARTICIPAÇÃO.

20.3. A participação neste CREDENCIAMENTO implicará aceitação integral e irretratável das regras deste EDITAL e seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

20.4. Os PARTICIPANTES são responsáveis pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste CREDENCIAMENTO, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

20.5. Os PARTICIPANTES são responsáveis por manter atualizado os dados de contato apresentados na DOCUMENTAÇÃO, sob pena de configuração de descumprimento ao presente EDITAL e aplicação das penalidades cabíveis.

20.6. A COHAB-SP poderá revogar ou anular este CREDENCIAMENTO por razões de interesse público e ilegalidade, respectivamente.

20.7. O PARTICIPANTE arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação de sua DOCUMENTAÇÃO.

20.8. A COHAB-SP não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por custos realizados para apresentação da DOCUMENTAÇÃO, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no CREDENCIAMENTO ou os resultados deste.

20.9. Os prazos estabelecidos em dias, neste EDITAL e seus ANEXOS, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente feita referência a dias úteis, devendo-se excluir o primeiro dia e incluir o último.

20.10. Salvo disposição em contrário, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da PMSP, prorrogando-se o termo inicial e o final para o primeiro dia útil subsequente, nos casos em que a data de início ou de vencimento do prazo coincidir com dia em que não houver expediente na PMSP.

20.11. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que deverão interpretar as regras previstas neste EDITAL e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

20.12. Para execução do ajuste decorrente deste procedimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam pratica ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste procedimento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.13. Todos os elementos fornecidos pela COHAB-SP, que compõem o presente Edital e seus Anexos, são complementares entre si.

20.14. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste Edital.

20.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO AO CREDENCIAMENTO

ANEXO 4 – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGO DE MENOR

ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO – NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPRESA NÃO CADASTRADA JUNTO À PMSP

ANEXO 7 – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO 8 – MINUTA DO CONTRATO

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação, disponibilizados por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos empregados e servidores eventualmente cedidos à Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, conforme a legislação aplicável, especialmente as normas que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, bem como em atendimento às disposições constantes dos Acordos Coletivos de Trabalho firmados pela Companhia.

1.1 – VALORES E QUANTIDADES – BENEFÍCIOS DE REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1.1.1 O valor do benefício concedido mensalmente aos empregados da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, será dividido entre vale-refeição e vale-alimentação, mediante a disponibilização de créditos por meio de cartões eletrônicos, magnéticos e/ou outra tecnologia equivalente.

1.1.2 Os cartões deverão conter chip ou outro mecanismo de segurança que garanta a prevenção de fraudes, apropriações indevidas ou falsificações.

1.1.3 Os cartões de Vale Refeição e Vale Alimentação serão creditados mensalmente com os valores e quantidades definidos pela COHAB-SP, conforme segue:

1.1.3.1 Vale-refeição: 22 (vinte e dois) vales por mês, no valor unitário de R$ 38,82 (Trinta e oito reais e oitenta e dois centavos.), totalizando **R$ 854,04** (oitocentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos) por beneficiário/mês.

1.1.3.2 Vale-alimentação: 01 (um) crédito mensal no valor de R$ R$581,52 (Quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos) aos empregados da COHAB-SP.

1.1.4 A quantidade de créditos a serem inseridos nos cartões com chip de segurança, com base nos valores mensais previstos no item 1.1.3 e respectivos subitens, poderá variar mensalmente de acordo com as necessidades da COHAB-SP, considerando-se fatores como realização de horas extras, afastamentos legais ou regulamentares e a livre opção dos beneficiários, nos termos do item 1.1.6. Tais informações deverão ser comunicadas à CONTRATADA no momento da formalização do pedido de crédito.

1.1.5 Caso necessário, a COHAB-SP poderá solicitar, dentro do mesmo mês, a inserção de créditos

complementares ou adicionais aos originalmente previstos, sem prejuízo da regularidade da prestação dos serviços.

1.1.6 Em conformidade com o Acordo Coletivo de Trabalho vigente, os empregados da COHAB-SP poderão optar pela conversão de percentuais dos créditos de vale-refeição em vale-alimentação, e vice-versa, nos seguintes limites: 25%, 50%, 75% ou 100%, conforme manifestação individual.

1.1.7 O número estimado mensal de beneficiários dos auxílios alimentação e refeição é o seguinte:

Benefício	**Quantidade Estimada**
Vale-refeição	345
Vale-alimentação	345

1.1.8 A quantidade estimada de beneficiários poderá sofrer variações (acréscimos ou decréscimos) durante a vigência contratual, a critério da COHAB-SP, de acordo com a necessidade de atendimento e eventuais alterações no seu quadro funcional.

1.2 – EMISSÃO E REEMISSÃO DOS CARTÕES

1.2.1 A emissão e entrega da primeira via, bem como a eventual reemissão dos cartões com chip de segurança, por motivo de perda, furto ou roubo, deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação formulada pela COHAB-SP ou pelo respectivo beneficiário, por meio de canal de atendimento da CONTRATADA, se houver.

1.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar à COHAB-SP, por intermédio da área responsável pela gestão de pessoas, cartões provisórios para utilização pelos novos empregados admitidos, até o recebimento do cartão definitivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da respectiva solicitação.

1.2.3 Todos os cartões com chip de segurança deverão ser emitidos com a identificação da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP (podendo constar apenas "COHAB-SP"), com numeração sequencial, identificação nominal do beneficiário e respectivo prazo de validade.

1.2.4 Os cartões deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário comercial, devidamente envelopados e lacrados, acompanhados de instruções de uso e relatório de entrega contendo a identificação nominal de cada usuário.

1.2.5 Na hipótese de subtração fraudulenta de créditos, a reemissão da segunda via do cartão e sua entrega deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação formulada pelo beneficiário ou pela COHAB-SP, com a devida reposição dos valores dos créditos subtraídos.

1.2.6 É vedada a cobrança de qualquer taxa pela emissão ou reemissão dos cartões durante toda a vigência contratual.

1.3 – CRITÉRIOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES

1.3.1 A inserção dos créditos nos cartões com chip de segurança deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação formalizada pela COHAB-SP.

1.3.2 A COHAB-SP poderá, conforme sua necessidade e conveniência, efetuar solicitações eventuais de créditos, devendo ser respeitado o mesmo prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para a disponibilização dos valores.

1.3.3 Os créditos inseridos nos cartões serão cumulativos, não podendo estar sujeitos a prazo de validade. Em caso de encerramento contratual, os beneficiários poderão utilizar os créditos remanescentes por até 90 (noventa) dias após o término do contrato.

1.3.4 Após a efetivação do pedido de crédito, a COHAB-SP poderá solicitar o cancelamento ou estorno de valores, por meio de sistema próprio da CONTRATADA ou mediante solicitação formal por escrito.

1.3.5 O reembolso dos valores relativos aos créditos cancelados ou estornados deverá ocorrer mediante compensação em fatura, devidamente documentada.

1.3.6 Eventual saldo não utilizado pelo beneficiário dentro do mês deverá ser automaticamente acumulado para utilização futura, sendo vedada a imposição de prazo de validade para o crédito disponível.

2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1 A empresa proponente deverá apresentar registro atualizado como Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços de Alimentação Coletiva, emitido pela Coordenação do Programa de Alimentação do Trabalhador – COPAT, comprovando sua autorização para atuação em conformidade com o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976.

2.2 A comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto da contratação dar-se-á mediante a apresentação de atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante (CREDENCIADA), que demonstre(m) a execução de serviços similares em características e quantidades, evidenciando desempenho anterior pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2.1 Os atestados e/ou certidões deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade emitente, em original ou em cópia autenticada por cartório competente, devidamente assinados, com a identificação completa da instituição emissora e do seu representante legal.

2.3 – ESPECIFICAÇÃO DA REDE CREDENCIADA MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS

2.3.1. Como condição indispensável para a assinatura do Termo de Credenciamento e para viabilizar a escolha pelos beneficiários, a empresa credenciada deverá apresentar, no ato da assinatura do referido termo, a comprovação da rede credenciada de estabelecimentos, conforme os parâmetros definidos neste Edital. O não cumprimento desta exigência implicará a desclassificação da proponente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

2.3.2. Para fins de comprovação da rede credenciada, a empresa deverá apresentar listagem completa dos estabelecimentos, em arquivo eletrônico editável, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo e telefone de contato. O não atendimento a esta exigência no momento da assinatura do Termo de Credenciamento ensejará a desclassificação da proponente, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento convocatório.

2.3.3. A(s) empresa(s) CREDENCIADA(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão) manter rede de estabelecimentos credenciados aptos a fornecer refeições prontas e alimentos in natura na cidade de São Paulo e na Região Metropolitana, observando integralmente os padrões estabelecidos pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.3.4 – VALE-ALIMENTAÇÃO

2.3.4 A(s) empresa(s) CREDENCIADA(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão) comprovar que dispõe(m) de, no mínimo, 1.000 (mil) estabelecimentos credenciados ativos para aceitação do vale-alimentação, situados na cidade de São Paulo e na Região Metropolitana.

2.3.4.1 A rede credenciada deverá contemplar, obrigatoriamente, estabelecimentos do ramo de gêneros alimentícios, tais como: hipermercados, atacadistas, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros, comércios de laticínios e/ou frios, bem como outros estabelecimentos similares. Além disso, deverá ser comprovada a existência de convênio com, no mínimo, um aplicativo ou plataforma digital de entrega em domicílio, apto a realizar transações com os cartões de vale-alimentação por meio de sites ou

aplicativos móveis. Tal exigência constitui condição indispensável para a assinatura do contrato.

2.3.4.2 No âmbito do número mínimo de estabelecimentos exigido para o vale-alimentação, a CONTRATADA deverá comprovar, obrigatoriamente, a existência de convênio com, pelo menos:

03 (três) redes distintas de hipermercados, conforme definição da Associação Brasileira de Supermercados – ABRAS; e

05 (cinco) redes distintas de atacadistas, com atuação em cada uma das seguintes regiões do município de São Paulo: Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro, bem como na Região Metropolitana de São Paulo.

2.3.4.3 Ainda no âmbito do número mínimo exigido, a CONTRATADA deverá comprovar possuir, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos credenciados ativos em cada um dos municípios que compõem a Região Metropolitana de São Paulo.

2.3.4.4 Conforme especificações previstas no item 2.3.4.1, a CONTRATADA deverá comprovar possuir convênio ativo com, no mínimo, 01 (uma) empresa de aplicativo de entrega de produtos alimentícios, apto a operar com os cartões de vale-alimentação por meio de site ou aplicativo móvel.

2.3.5 – VALE-REFEIÇÃO

2.3.5 A(s) empresa(s) CREDENCIADA(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão) comprovar a existência de, no mínimo, 2.000 (dois mil) estabelecimentos credenciados ativos para aceitação do vale-refeição, localizados na cidade de São Paulo e na Região Metropolitana, os quais deverão atender aos requisitos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, inclusive quanto à oferta de refeições prontas para consumo no local, disponibilizando mesas, cadeiras, bancos ou mobiliário equivalente.

2.3.5.1 O rol de estabelecimentos credenciados deverá incluir, obrigatoriamente: restaurantes, bares, padarias, lanchonetes, redes de lanchonetes e/ou franquias do tipo "fast-food" que forneçam alimentos prontos para consumo, além de aplicativos de entrega em domicílio. A CONTRATADA deverá demonstrar a existência de convênio com os referidos aplicativos ou plataformas digitais, com aptidão para processar pagamentos nos respectivos sites ou aplicativos móveis. O atendimento a esta condição será requisito para a assinatura do contrato.

2.3.5.2 Dentre os estabelecimentos previstos no item 2.3.5, a CONTRATADA deverá comprovar a existência de, no mínimo, 300 (trezentos) estabelecimentos credenciados e ativos situados em um raio de até 1.000 (mil) metros do endereço da sede da COHAB-SP: Rua Líbero Badaró, nº 504 – Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-906.

2.3.5.3 Ainda no escopo do número mínimo exigido, a CONTRATADA deverá comprovar a existência de, no mínimo, 100 (cem) estabelecimentos credenciados e ativos localizados em shopping centers situados em cada uma das regiões do Município de São Paulo – Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro – e na Região Metropolitana de São Paulo.

2.3.5.4 Conforme previsto no item 2.3.5.1, a CONTRATADA deverá comprovar, de forma específica, a existência de convênio ativo com, no mínimo, 01 (uma) empresa de aplicativo de entrega de refeições prontas.

3 – PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços pela Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP.

4 – VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação é de R$ 5.943.218,40 (cinco milhões, novecentos e quarenta e três mil, duzentos e dezoito reais e quarenta centavos), calculado com base nos valores unitários e nas quantidades previstas no item 1.1 e respectivos subitens, conforme detalhamento em tabela a ser incluída no edital e nos autos do processo administrativo.

4.1 – TABELA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

Benefício	Quantidade de Beneficiários	Qtde. Diárias/Mês	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal por Beneficiário (R$)	Total Mensal Estimado (R$)	Nº Meses	Valor Total Estimado (R$)
Vale-refeição	345	22	38,82	854,04	R$ 294.643,80	12	R$ 3.535.725,60
Vale-alimentação	345	1	581,52	581,52	**R$ 200.624,40**	12	R$ 2.407.492,80
TOTAL GERAL ESTIMADO					R$ 495.268,20		R$ 5.943.218,40

5 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

A prestação dos serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação será realizada sem ônus adicional à COHAB-SP, sendo admitida taxa de administração de 0% (zero por cento) durante toda a vigência contratual.

Tal condição observa o disposto no Decreto Federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, e na Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, que vedam a cobrança de taxas administrativas adicionais do contratante público, salvo nos casos expressamente autorizados em lei.

6. DO REAJUSTE

O valor total estimado do contrato será atualizado somente se houver reajuste nos valores dos benefícios especificados no item 1.1 e seus subitens.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada e da disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos.

7.2. A COHAB-SP pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária, mediante contra-apresentação da Nota fiscal/fatura.

7.3. A CONTRATADA deverá entregar até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, a nota/fatura correspondente, mencionando o mês de referência e a descrição dos serviços prestados à Gerência de Recursos Humanos da Diretoria de Administrativa da COHAB-SP.

7.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja apresentada pela CONTRATADA após a data fixada no subitem anterior, o pagamento será prorrogado por quantos dias forem os do atraso.

7.5. A COHAB-SP pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária, mediante contra-apresentação da Nota fiscal/fatura.

7.6. Previamente à realização de qualquer pagamento, a COHAB-SP verificará a existência de eventual inscrição da contratada no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), nos termos da Lei Municipal nº 14.094/2005.

Havendo registro de inadimplência, o pagamento será suspenso até a sua regularização.

7.7. A COHAB-SP efetuará os pagamentos exclusivamente à empresa CONTRATADA, sendo vedada a cessão, endosso ou cobrança por terceiros.

7.8. Deverão ser apresentados, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

I – Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS, FGTS e ISSQN;

II – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); III – Certidões exigidas para comprovação da regularidade fiscal perante os entes federativos.

7.9. A constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista poderá ensejar, além da suspensão do pagamento, a comunicação aos órgãos competentes e, se persistente, a rescisão contratual.

7.10. Os pagamentos observarão integralmente a legislação tributária vigente, incluindo as retenções.

8 – DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

8.1 Cumprir integralmente todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório, garantindo a execução dos serviços com o melhor padrão de qualidade técnica.

8.2 Prestar, por escrito, por meio próprio ou de seus prepostos, todas as informações solicitadas pela COHAB-SP relativas à execução dos serviços contratados, sempre que necessário ao esclarecimento de dúvidas ou à verificação de conformidade com o objeto do contrato.

8.3 Emitir os cartões eletrônicos relativos aos benefícios de vale-refeição e vale-alimentação e realizar, mensalmente, a inserção dos créditos conforme os pedidos formalizados pela COHAB-SP.

8.4 Realizar, sempre que solicitado pela COHAB-SP, o credenciamento de novos estabelecimentos para aceitação dos cartões, inclusive além daqueles previamente indicados na Rede Mínima de Estabelecimentos.

8.5 – CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS

8.5.1 A contratada deverá encaminhar à COHAB-SP, a cada 60 (sessenta) dias, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, preferencialmente em meio eletrônico.

8.5.2 A contratada deverá providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da solicitação formal da COHAB-SP, inclusive além daqueles constantes da Rede Mínima exigida.

8.5.3 Em caso de descredenciamento de qualquer estabelecimento integrante da Rede Mínima exigida, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, assegurada a manutenção da similaridade do serviço ou produto ofertado pelo estabelecimento substituído.

8.5.4 Caso o credenciamento solicitado pela COHAB-SP não seja viável, a empresa contratada deverá apresentar, por escrito, no mesmo prazo de 10 (dez) dias corridos, a justificativa circunstanciada indicando os motivos que impossibilitaram o atendimento à solicitação.

8.5.5 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, a mesma quantidade mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste Termo de Referência, comunicando à COHAB-SP, mensalmente, eventuais novos credenciamentos ou alterações. Deverá, ainda:

assegurar que os estabelecimentos credenciados exibam, em local visível, sinalização clara de sua adesão ao sistema; e

garantir condições técnicas permanentes para a aceitação dos cartões emitidos, independentemente de eventuais

parcerias comerciais da contratada com outras instituições.

8.6 Efetuar diretamente os pagamentos aos estabelecimentos credenciados, observando os prazos e condições estabelecidos nos respectivos contratos firmados entre tais estabelecimentos e a empresa contratada, eximindo a COHAB-SP de qualquer responsabilidade quanto à inadimplência.

8.7 Disponibilizar à COHAB-SP profissional sênior designado para a coordenação das atividades, apto a participar de reuniões presenciais na sede da contratante sempre que solicitado, para acompanhamento e avaliação da execução contratual pela equipe técnica da Companhia.

8.8 Comparecer, sempre que convocada, ao local indicado pela COHAB-SP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante representante formalmente credenciado, para exame e esclarecimento de eventuais questões relacionadas à execução dos serviços contratados.

8.9 Prestar os devidos esclarecimentos à COHAB-SP, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação, sobre a eventual não aceitação ou dificuldade de utilização dos cartões nos estabelecimentos credenciados, informando as providências adotadas para sanar o problema.

8.10 Atender às observações e reclamações apresentadas pela COHAB-SP quanto à execução dos serviços, adotando as providências corretivas solicitadas, dentro dos prazos fixados pela contratante.

8.11 Comprovar, no mesmo prazo estabelecido no item 2.3.2 deste Termo de Referência, mediante prospecto técnico detalhado a ser analisado pela equipe técnica da COHAB-SP, que dispõe de sistema eletrônico de gestão, com acesso seguro via web, que possibilite a autogestão por parte da Companhia, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Permitir o acesso ao sistema pelo gestor do contrato e fiscal designado, com possibilidade de definição de diferentes níveis de permissão (consulta e/ou administração), conforme critérios da COHAB-SP;

b) Disponibilizar login e senha únicos para a gestão integrada dos benefícios de vale-refeição e vale-alimentação, inclusive com a geração conjunta de pedidos de crédito em arquivo unificado;

c) Possibilitar o bloqueio e desbloqueio de cartões, bem como a solicitação de reemissão de vias;

d) Emitir extratos individuais e relatórios gerenciais relacionados aos pedidos e saldos de créditos;

e) Permitir o acompanhamento do status dos pedidos de crédito, até a efetiva disponibilização nos cartões;

f) Acompanhar o status das entregas dos cartões e fornecer comprovantes individualizados de entrega;

g) Permitir, dentro do horário comercial, a liberação de créditos emergenciais em até 01 (uma) hora após a solicitação da COHAB-SP.

8.12 Comprovar, no mesmo prazo previsto no item 2.3.2, que disponibiliza central de atendimento gratuita (0800), com funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para atendimento aos usuários, possibilitando o desbloqueio dos cartões, bem como a comunicação de perda, furto, roubo ou extravio e a solicitação de segunda via.

8.13 Comprovar, no mesmo prazo previsto no item 2.3.2, mediante apresentação de prospecto técnico, a disponibilidade de aplicativo móvel compatível com sistemas Android e iOS (todas as versões), com, no mínimo, as seguintes funcionalidades para os beneficiários: consulta de saldo, consulta de extrato, visualização da rede credenciada, e bloqueio de cartão em caso de perda, roubo ou dano físico.

8.13.1 Fica facultada às licitantes que operam com arranjos abertos a substituição da exigência de comprovação de rede pela apresentação de:

a) Declaração formal de compromisso de que operam com bandeira de arranjo aberto com ampla aceitação nacional e garantirão atendimento em todas as localidades previstas no edital;

b) Material publicitário ou institucional que comprove a ampla aceitação da bandeira em território nacional.

8.14 Comprovar, no mesmo prazo previsto no item 2.3.2, que possui central de atendimento personalizada (atendimento humano), com número de ligação gratuita (0800), em funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das

09h00 às 18h00, para atendimento exclusivo aos gestores da COHAB-SP, visando à solução de eventuais ocorrências relacionadas à gestão contratual e operacional dos benefícios.

8.15 Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos e comprovados causados à COHAB-SP, aos usuários ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto contratual.

8.16 A empresa contratada não poderá exigir do beneficiário nem da COHAB-SP qualquer comprovação prévia acerca de eventuais ocorrências de falsificação, apropriação indébita ou fraude comunicadas. Para fins de início dos procedimentos de ressarcimento, reemissão de cartão ou substituição de senha, bastará a comunicação formal do fato, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o ônus da prova quanto à existência ou não do evento alegado.

8.17 A contratada será inteiramente responsável por seus empregados, prepostos, representantes ou terceiros vinculados à execução do contrato, os quais não manterão qualquer vínculo empregatício com a COHAB-SP. Consequentemente, será da contratada a exclusiva responsabilidade por encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária ou acidentária, sendo vedada à contratante qualquer responsabilização subsidiária ou solidária nesse sentido.

8.18 Manter absoluto sigilo sobre todos os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pela COHAB-SP, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas ao objeto da contratação, sem autorização prévia e expressa da Companhia, sob pena de responsabilização civil e criminal pela violação do dever de confidencialidade.

8.19 Acompanhar e encaminhar à COHAB-SP todas as informações e atualizações pertinentes ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, zelando pela regularidade da prestação dos serviços vinculados ao referido programa.

8.20 Manter-se regularmente registrada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, durante toda a vigência contratual, como empresa autorizada a operar no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

8.21 Assumir, com exclusividade, a responsabilidade civil, criminal e trabalhista por quaisquer atos, omissões ou condutas praticadas por seus empregados, prepostos ou contratados no exercício das atividades vinculadas à execução do objeto contratual.

8.22 Executar integralmente o objeto do contrato, arcando com todos os ônus e obrigações legais de natureza civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e acidentária, inclusive quanto a registros, tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, cabendo à contratada e à COHAB-SP as retenções legais pertinentes à sua respectiva condição.

8.23 As obrigações previstas nesta cláusula são intransferíveis, sendo de responsabilidade única e exclusiva da contratada, não se admitindo qualquer tipo de sub-rogação ou terceirização que a desonere de suas obrigações legais ou contratuais.

9 – DAS RESPONSABILIDADES DA COHAB-SP

9.1 Expedir a Ordem de Início dos Serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

9.2 Fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para a execução adequada dos serviços contratados, nos prazos compatíveis com o atendimento às obrigações estabelecidas.

9.3 Disponibilizar, em meio eletrônico, o arquivo contendo os dados cadastrais dos beneficiários, a fim de viabilizar a confecção dos cartões de vale-refeição e vale-alimentação.

9.4 Requisitar formalmente à contratada a emissão dos cartões referentes aos benefícios contratados.

9.5 Efetuar, por meio de transmissão eletrônica, os pedidos de inclusão dos valores relativos aos benefícios, de acordo com os períodos de competência a serem previamente definidos pela COHAB-SP.

9.6 Solicitar à contratada o cancelamento dos cartões vinculados a empregados desligados da Companhia ou que

deixem de fazer jus ao benefício, bem como o estorno dos respectivos valores, quando for o caso, mediante compensação na fatura subsequente.

9.7 Orientar seus empregados quanto à utilização adequada dos cartões, em conformidade com a legislação vigente, vedando qualquer forma de desvio de finalidade na aplicação dos valores creditados.

9.8 Exigir da contratada o estrito cumprimento de todas as normas, condições e obrigações estabelecidas no contrato e em seus anexos, zelando pela adequada execução do objeto contratual.

9.9 Rejeitar, sustar ou suspender a prestação de serviços que estejam em desacordo com as exigências técnicas, legais ou contratuais, até a devida correção pela contratada.

9.10 Registrar formalmente todas as falhas, omissões ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, para fins de apuração de responsabilidade e adoção das providências corretivas cabíveis pela contratada.

9.11 Exercer, diretamente ou por meio de prepostos designados, a mais ampla fiscalização sobre a execução dos serviços, sem que isso implique qualquer mitigação da responsabilidade integral da contratada pelo fiel cumprimento do contrato.

9.12 É facultado à COHAB-SP, antes ou durante a execução dos serviços, introduzir modificações consideradas imprescindíveis ao fiel cumprimento do objeto contratual, desde que respeitados os limites legais aplicáveis e assegurado o equilíbrio econômico-financeiro, quando necessário.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Nos termos da do Artigo 78 da Lei 13.3030/2016, será permitida a subcontratação parcial do objeto, no montante de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, mediante a apresentação, pela contratada, de toda a documentação do subcontratado, que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou serviço que será objeto da subcontratação;

10.2 Competirá à SPURBANISMO, através seu gestor do contrato, juntamente com a Área Demandante, a verificação da documentação referida no item 10.1, bem como a verificação de todas as condições impeditivas de contratar com a administração pública, conforme previsão legais.

10.3 A subcontratação estará restrita aos serviços operacionais e administrativos.

10.3.1. Entende-se por serviços operacionais e administrativos: serviços de entrega, equipe de credenciamento de estabelecimentos e centrais de teleatendimento.

11 – PENALIDADES

11.1 O não cumprimento das obrigações resultantes do **credenciamento ou do contrato** dará ensejo à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente:

11.1.1. Aplicáveis ao credenciamento

11.1.1.1. advertência por escrito;

11.1.1.2. suspensão temporária do seu credenciamento;

11.1.1.3. descredenciamento;

11.1.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços (10 avaliações), caso o adjudicatário, sem justificativa aceita pela COHAB-SP, recuse-se a assinar o Termo de Credenciamento, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

11.1.2. Aplicáveis por descumprimento de obrigações contratuais

11.1.2.1. Advertência;

11.1.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do serviço contratado no período, até o trigésimo dia de atraso, quando será considerada a inexecução do contrato;

11.1.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

11.1.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para o caso da inexecução total do contrato;

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1. Qualificação Econômico-Financeira: Para comprovação da boa situação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.1.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis, observados o cumprimento das seguintes formalidades:

12.1.1.1. Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo.

12.1.1.2. Assinatura do Contabilista e do administrador ou representante legal do Proponente no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

12.1.1.3. Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

12.1.1.3.1. As sociedades de capital aberto, em cumprimento às formalidades indicadas, deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na imprensa oficial ou jornal de grande circulação.

12.1.1.3.2. A data de encerramento do exercício social e os poderes dos administradores para a assinatura das demonstrações contábeis deverão ser comprovados por meio da apresentação do contrato social, do estatuto social ou outro documento legal.

12.1.1.3.3. No caso de empresa constituída durante o ano corrente, deverá ser apresentado o balanço patrimonial de abertura da empresa ou o balancete de verificação, correspondente ao mês anterior à data de apresentação da proposta, acompanhado da demonstração do resultado do período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo contabilista e pelo administrador ou representante legal.

12.1.1.3.4. Caso o Proponente seja filial/sucursal, deverá apresentar o balanço patrimonial consolidado da matriz.

12.1.1.3.4.1. Serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

12.1.2. Em substituição aos documentos exigidos no item 20.1.1. o Proponente poderá apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, por meio de Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, constando a Identificação da Escrituração (HASH) e as assinaturas digitais dos administradores e do contabilista legalmente habilitado.

12.1.2.1. Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o último dia útil do mês de maio do exercício subsequente.

12.1.3. Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral, de acordo com as fórmulas e critérios a seguir:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq 1{,}00$$

12.1.3.1.1. O quociente deve ser maior ou igual a 1,00 (um inteiro).

12.1.3.1.2. O índice de liquidez corrente demonstra a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo com os seus direitos realizáveis, também de curto prazo.

12.1.3.1.3. O índice de liquidez geral demonstra a capacidade da empresa em honrar seus deveres e compromissos, se fosse encerrar os negócios naquele momento.

12.1.3.1.4. Para a apuração do índice de cada PROPONENTE serão consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.1.4. O valor do patrimônio líquido mínimo, a ser comprovado pelo Proponente não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor de **R$ 5.939.630,40** (cinco milhões, novecentos e trinta e nove mil, seiscentos e trinta reais e quarenta centavos).

12.1.5. Certidão negativa de falência, concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

12.1.5.1. No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

12.1.5.2. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO - Regime de execução indireta de empreitada, por preço unitário.

14. DA MATRIZ DE RISCO

14.1. Em observância ao princípio da alocação eficiente de riscos, as partes contratantes reconhecem que a responsabilidade pela gestão dos riscos deve ser atribuída à parte que detenha maior capacidade de preveni-los, mitigá-los ou absorvê-los, estabelecendo-se, nesta cláusula, os principais riscos identificados na execução contratual e a respectiva responsabilidade.

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	EXPOSIÇÃO DO RISCO	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL
Alteraçã	Variações nas	Média/Alta	Médio/Alt	Médio/Alto	Mitigar	Revisão,	CONTRATAD

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	EXPOSIÇÃO DO RISCO	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL
o de custos de execução contratual	despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições sociais, mão de obra, despesas administrativas, materiais, transportes e demais custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto contratual.		o			planejamento e otimização contínua dos recursos utilizados na execução contratual	A

14.2. A presente matriz de risco poderá ser revista, de forma justificada, mediante termo aditivo, em caso de alteração relevante das condições contratuais, da legislação aplicável ou de eventos supervenientes que impactem diretamente a execução do contrato.

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 2 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

À
COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP
Comissão Permanente de Licitação - COPEL
Rua Líbero Badaró, nº 504 - 12º andar – sala 122

Prezados,

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA REQUERENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL PARA CONTATO:

A empresa acima qualificada, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** para a prestação dos serviços de **administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação**, por meio da disponibilização de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos empregados e servidores cedidos da **Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP**, nos termos do Edital de Credenciamento em epígrafe e de seus respectivos anexos, em especial o **Anexo I – Termo de Referência**.

Declara, para os devidos fins, que prestará os serviços em estrita conformidade com as disposições do Edital e de seus anexos, responsabilizando-se pela manutenção e atualização tempestiva de todas as certidões e documentos exigidos para fins de habilitação e credenciamento.

Declara, ainda, estar ciente de que o endereço de e-mail informado neste requerimento será utilizado como canal oficial de comunicação com a empresa requerente, comprometendo-se a consultá-lo diariamente e a comunicar, de forma imediata, eventual alteração.

Declara, para os devidos fins, que está ciente e concorda integralmente com as disposições contidas no Edital de Credenciamento em epígrafe, nos seguintes termos:

1. Que, como condição indispensável para a assinatura do Termo de Credenciamento e para viabilizar a escolha pelos beneficiários, a empresa deverá apresentar, **no ato da assinatura do referido termo**, a comprovação da rede credenciada de estabelecimentos, conforme os parâmetros definidos no Edital;
2. Que o não cumprimento da exigência mencionada implicará a desclassificação da proponente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

3. Que, para fins de comprovação da rede credenciada, a empresa deverá apresentar **listagem completa dos estabelecimentos**, em arquivo eletrônico editável, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo e telefone de contato;
4. Que o não atendimento dessa exigência no momento da assinatura do Termo de Credenciamento também ensejará a desclassificação da proponente, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório.

Termos em que,
Pede deferimento.
São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal
Nome completo:
CPF:
Cargo/Função:
Empresa Requerente

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO AO CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

À
COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP
Comissão Permanente de Licitação - COPEL
Rua Líbero Badaró nº 504 - 12º andar – sala 122

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº , estabelecida na nº , Bairro , Cidade , Estado , telefone nº - , fax nº - , e-mail , por intermédio de seu representante legal portador(a) do RG nº e do CPF nº , DECLARA que cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital que rege o certame em referência.

São Paulo, de de 2025.
(assinatura do representante legal)
NOME CARGO

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 4 – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGO DE MENOR

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

À

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP
Comissão Permanente de Licitação - COPEL
Rua Líbero Badaró nº 504 - 12º andar – sala 122

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº , estabelecida na nº , Bairro , Cidade , Estado , telefone nº - , fax nº - , e-mail , por intermédio de seu representante legal portador(a) do RG nº e do CPF nº , DECLARA que, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, NÃO emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz.

São Paulo, de de 2025.

(assinatura do representante legal)
NOME CARGO

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO – NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

À

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP
Comissão Permanente de Licitação - COPEL
Rua Líbero Badaró nº 504 - 12º andar – sala 122

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº , estabelecida na nº , Bairro , Cidade , Estado , telefone nº - , fax nº - , e-mail , por intermédio de seu representante legal portador(a) do RG nº e do CPF nº , DECLARA rigorosa observância às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

São Paulo, de de 2025.

(assinatura do representante legal)

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPRESA NÃO CADASTRADA JUNTO À PMSP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

À
COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP
Comissão Permanente de Licitação - COPEL
Rua Líbero Badaró nº 504 - 12º andar – sala 122

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , estabelecida na nº , Bairro , Cidade , Estado , telefone nº - , fax nº - , e-mail , por intermédio de seu representante legal portador(a) do RG nº e do CPF nº , DECLARA, sob as penas da lei, que não é cadastrada junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve a essa municipalidade.

São Paulo, de de 2025.

(assinatura do representante legal)

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 7 – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/25 - PROCESSO SEI Nº 7610.2025/0002088-9 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

QUADRO RESUMO
Termo de credenciamento Nº____/___
1. Objeto: Credenciamento de empresa para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação, disponibilizados por meio de cartões com chip de segurança, destinados aos empregados e servidores cedidos da **COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP.**
2. PROCESSO SEI Nº
3. Credenciadora: COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB-SP
4. Endereço (sede): Rua São Bento nº 405 – 12º ao 14º andar – São Paulo – Capital
5. CNPJ: 60.850.575/0001-25
6. Credenciada:
7. CNPJ:
8. Endereço (sede): nº Bairro: Cidade: CEP:
9. Representante Legal:
10. CPF: RG: Cargo:
11. Residente e domiciliado: nº Bairro: Cidade: CEP:
12. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste termo de credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do Credenciamento em epigrafe.
15. Local de execução dos serviços: São Paulo/Capital e demais Municípios da Região Metropolitana da Grande São Paulo, Litoral e Interior.
16. Edital de credenciamento Nº 002/25
17. Observação: Este **Quadro Resumo integra o presente contrato**, sendo que os dados aqui apresentados não implicam em prejuízo de nenhuma cláusula, especificação e/ou responsabilidade que integram o inteiro teor deste instrumento contratual, bem como do Edital de Licitação que deu origem a este ajuste e integra o presente para todos os fins.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de termo de credenciamento , de um lado a **COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP**, Sociedade de Economia Mista Municipal, identificada e qualificada nos termos dos **itens 3, 4 e 5** do **Quadro Resumo** deste instrumento, aqui representada na forma de seu Estatuto Social pelos seus Diretores abaixo assinados, doravante designada simplesmente **COHAB-SP**, e de outro lado, a empresa _____, identificada e qualificada nos termos dos **itens 6, 7 e 8** do **Quadro Resumo** deste instrumento, neste ato representada por seu Representante Legal abaixo assinado, nomeado e qualificado nos termos dos **itens 9, 10 e 11** do **Quadro Resumo** deste instrumento, doravante simplesmente designada **CREDENCIADA**, têm entre si, justa e contratada, a prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira - **DO OBJETO**, em decorrência do resultado obtido no **CREDENCIAMENTO N.° /25**, nos termos da **Lei Federal n.º 13.303/16, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP,** Decreto Municipal 62.100/2022 e ainda **demais legislação aplicável**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo o **credenciamento da empresa CREDENCIADA para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação**, disponibilizados

por meio de cartões com chip de segurança, destinados aos empregados e servidores cedidos da **COHAB-SP**, conforme disposições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº _____/2025 e seus anexos, especialmente o **Anexo I – Termo de Referência**, que integra este instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

2.1. Durante toda a vigência do presente credenciamento, a **CREDENCIADA** deverá manter regularmente atendidas todas as condições exigidas para sua habilitação, comprometendo-se a comunicar formalmente à **COHAB-SP** qualquer alteração superveniente relativa à sua **habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista**.

2.2. A **CREDENCIADA** deverá reapresentar a documentação comprobatória das referidas condições sempre que for solicitada pela **COHAB-SP**, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos previstos no Edital de Credenciamento e conforme conveniência da **COHAB-SP**.

3.2. A **CREDENCIADA** deverá apresentar eventual pedido de renovação dentro do prazo e das condições estabelecidas no Edital, sob pena de expiração automática do credenciamento, independentemente de notificação prévia.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1. A **CREDENCIADA** compromete-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e em seus respectivos anexos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações previstas, inclusive quanto às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

4.2. A **CREDENCIADA** se coloca à disposição da **COHAB-SP** para eventuais contratações futuras, observadas as condições estabelecidas no Edital e a conveniência administrativa da Companhia.

CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. A **CREDENCIADA** somente será contratada pela **COHAB-SP** caso tenha sido selecionada por, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de beneficiários ativos à época do processo eletrônico de escolha, seja ele ordinário ou extraordinário, e desde que tenha apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a comprovação do atendimento aos requisitos mínimos de rede credenciada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência constante do Edital de Credenciamento.

5.2. A COHAB-SP exigirá da adjudicatária, para a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, a apresentação dos documentos listados na Instrução 02/2019 (Resolução 12/2019, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo), se aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O descredenciamento será efetuado pela **COHAB-SP** nas hipóteses previstas no Edital de Credenciamento, impedindo a empresa descredenciada de apresentar novo requerimento de credenciamento pelo prazo de 1 (um) ano, contado da formalização do descredenciamento.

6.2. A **CREDENCIADA** poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante manifestação expressa e formal, endereçada à Comissão de Credenciamento da **COHAB-SP**.

6.3. A solicitação de descredenciamento não exime a **CREDENCIADA** do integral cumprimento das obrigações assumidas em decorrência do presente Termo, nem das responsabilidades dele decorrentes, sujeitando-se, em caso

de descumprimento ou execução irregular dos serviços, às sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **COHAB-SP**, e no Edital de Credenciamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 O não cumprimento das obrigações resultantes do **credenciamento** dará ensejo à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente:

7.1.1. advertência por escrito;

7.1.2. suspensão temporária do seu credenciamento;

7.1.3. descredenciamento;

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços (10 avaliações), caso o adjudicatário, sem justificativa aceita pela COHAB-SP, recuse-se a assinar o Termo de Credenciamento, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Credenciamento e das contratações dele decorrentes.

8.2. A **COHAB-SP** reserva-se o direito de, a qualquer tempo e mediante decisão motivada, alterar, revogar ou anular total ou parcialmente o presente Termo de Credenciamento, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento à **CREDENCIADA**.

8.3. Salvo em caso de pedido de descredenciamento voluntário, a adesão ao Edital de Credenciamento implica aceitação integral de seus termos, inclusive de eventuais alterações posteriores devidamente publicadas.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, assinando-o digitalmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, nos termos da legislação vigente.

São Paulo,

COHAB-SP/ CREDENCIADORA

CREDENCIADA
TESTEMUNHAS

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ANEXO 8 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /_ E EM SEUS ANEXOS, ESPECIALMENTE O TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRAM O PRESENTE CONTRATO E SEUS ANEXOS, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO.

QUADRO RESUMO
CONTRATO Nº____/___
1. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO E VALE-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÕES COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS AOS EMPREGADOS DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /_ E EM SEUS ANEXOS, ESPECIALMENTE O TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRAM O PRESENTE CONTRATO E SEUS ANEXOS, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO.
2. PROCESSO SEI Nº
3. Contratante: COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB-SP
4. Endereço (sede): Rua São Bento nº 405 – 12º ao 14º andar – São Paulo – Capital
5. CNPJ: 60.850.575/0001-25
6. Contratada:
7. CNPJ:
8. Endereço (sede): nº Bairro: Cidade: CEP:
9. Representante Legal:
10.CPF: RG: Cargo:
11.Residente e domiciliado: nº Bairro: Cidade: CEP:
12.Valor Total do Contrato: R$ _____(_____) **12.1. Valor mensal do Contrato: R$ _____(_____)** **12.2. Valor unitário do vale alimentação** **12.3. Valor unitário do vale refeição**
13.Regime de Execução: execução indireta de empreitada por preço UNITÁRIO.
14.PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início constante na Ordem de Serviço emitida pela Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP.
15.Ordem de início dos serviços: **16.A Ordem de Início dos Serviços será expedida pela Diretoria Administrativa, através da Gerência de Recursos Humanos da COHAB-SP, no prazo de 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato.**
18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
19. Nota de Empenho: nº_____ - Emissão: ____/ ____/ ___ .
20. Reajuste: O valor total estimado do contrato será atualizado somente se houver reajuste nos valores dos benefícios.
21. Pagamento: O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada e da disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos.
22. Local de execução dos serviços: São Paulo/Capital e demais Municípios da Região Metropolitana da Grande São Paulo, Litoral e Interior.

COHAB SÃO PAULO

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

23. Garantia para Contratar: R$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.
24. Penalidades: **24.1.** Advertência; **24.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do serviço contratado no período, até o trigésimo dia de atraso, quando será considerada a inexecução do contrato; **24.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial; **24.4.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para o caso da inexecução total do contrato;
25. Edital de credenciamento Nº
26. Gestor do Contrato:
27. Fiscal do Contrato:
28. Observação: Este **Quadro Resumo integra o presente contrato**, sendo que os dados aqui apresentados não implicam em prejuízo de nenhuma cláusula, especificação e/ou responsabilidade que integram o inteiro teor deste instrumento contratual, bem como do Edital de Licitação que deu origem a este ajuste e integra o presente para todos os fins.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP**, Sociedade de Economia Mista Municipal, identificada e qualificada nos termos dos **itens 3, 4 e 5** do **Quadro Resumo** deste instrumento, aqui representada na forma de seu Estatuto Social pelos seus Diretores abaixo assinados, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** ou **COHAB-SP**, e de outro lado, a empresa _____, identificada e qualificada nos termos dos **itens 6, 7 e 8** do **Quadro Resumo** deste instrumento, neste ato representada por seu Representante Legal abaixo assinado, nomeado e qualificado nos termos dos **itens 9, 10 e 11** do **Quadro Resumo** deste instrumento, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, têm entre si, justa e contratada, a prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira - **DO OBJETO**, em decorrência do resultado obtido no **CREDENCIAMENTO N.° /25**, nos termos da **Lei Federal n.º 13.303/16, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP,** , Decreto Municipal 62.100/2022 e ainda **demais legislação aplicável**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos disponibilizados por meio de cartões com chip de segurança, referentes ao vale-refeição e ao vale-alimentação, destinados aos empregados da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência, os quais passam a integrar o presente contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição.

1.2. A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento e as determinações constantes do Anexo 1 - Termo de Referência, que integra o presente independentemente de sua transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O valor estimado mensal do presente contrato é de R$ _____ (_____***), correspondente à estimativa de fornecimento de **vales-refeição para ___ ()** usuários por mês e de **vales-alimentação para ___ ()**** usuários por mês, durante o período de vigência contratual.

2.1.1. A taxa de administração da CONTRATADA será de **0% (zero por cento)** durante toda a vigência do contrato, conforme previsto no edital de credenciamento e em conformidade com as disposições do Decreto Federal nº 10.854/2021 e da Lei Federal nº 14.442/2022.

2.2. O valor nominal dos créditos referentes aos vales-refeição e vales-alimentação fornecidos constitui a única e exclusiva quantia a ser repassada pela **COHAB-SP** à CONTRATADA, ficando sob responsabilidade exclusiva desta todos os encargos e custos incidentes.

2.3. A CONTRATADA assumirá, sem qualquer ônus para a COHAB-SP, todas as despesas relacionadas à execução do objeto contratual, inclusive, mas não se limitando a: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas administrativas, custos com materiais, transporte, tecnologia, pessoal, seguros, lucros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à perfeita prestação dos serviços contratados.

2.4. O valor global estimado no item 4.1. assegura à CONTRATADA o direito à sua integral percepção, desde que todos os serviços contratados sejam executados e entregues de forma satisfatória, conforme as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

2.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da **COHAB-SP**, conforme indicado na Nota de Empenho nº _____, a qual onerará a dotação orçamentária nº _____, observando-se o princípio da anualidade orçamentária e demais normas pertinentes à execução da despesa pública.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS/ORDEM DE INÍCIO

3.1. A contratação será executada conforme estabelecido no **item 13** do **Quadro Resumo** deste **Contrato**.

3.2. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início constante na Ordem de Serviço emitida pela Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP.

3.3. A prorrogação do presente contrato dependerá da prévia realização de procedimento eletrônico de escolha pelos beneficiários e do atendimento às condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

3.4. Na hipótese de não prorrogação do contrato, a COHAB-SP poderá exigir, mediante a lavratura de termo aditivo específico, a continuidade da prestação dos serviços, nas condições inicialmente pactuadas, por até 90 (noventa) dias corridos, a fim de evitar solução de continuidade na execução contratual.

3.4.1. A Ordem de Início dos Serviços será dada pela Diretoria Administrativa da COHAB-SP, por intermédio da Gerência de Recursos Humanos em até 10 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.5. Antes de emissão da OIS a empresa deverá apresentar:

3.5.1. A Garantia Contratual;

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. O reajuste será concedido, conforme item 18 do Quadro Resumo deste instrumento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.1. A prestação dos serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição e vale-alimentação será realizada sem ônus adicional à COHAB-SP, sendo admitida taxa de administração de 0% (zero por cento) durante toda a vigência contratual.

5.1.2. Tal condição observa o disposto no Decreto Federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, e na Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, que vedam a cobrança de taxas administrativas adicionais do contratante público, salvo nos casos expressamente autorizados em lei.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado no prazo estabelecido no **item 8** do **Quadro Resumo** deste Edital, após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATADA** e da disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos, devidamente visadas e aprovadas pela Gerência de Recursos Humanos da **COHAB-SP**.

5.2.2. A COHAB-SP pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária, mediante contra-apresentação da Nota fiscal/fatura.

5.2.3. A CONTRATADA deverá entregar até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, a nota/fatura correspondente, mencionando o mês de referência e a descrição dos serviços prestados à Gerência de Recursos Humanos da Diretoria de Administrativa da COHAB-SP.

5.2.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja apresentada pela CONTRATADA após a data fixada no subitem anterior, o pagamento será prorrogado por quantos dias forem os do atraso.

5.2.5. Previamente à realização de qualquer pagamento, a COHAB-SP verificará a existência de eventual inscrição da contratada no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), nos termos da Lei Municipal nº 14.094/2005. Havendo registro de inadimplência, o pagamento será suspenso até a sua regularização.

5.2.6. A COHAB-SP efetuará os pagamentos exclusivamente à empresa CONTRATADA, sendo vedada a cessão, endosso ou cobrança por terceiros.

5.2.7. Deverão ser apresentados, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:
I – Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS, FGTS e ISSQN;

II – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); III – Certidões exigidas para comprovação da regularidade fiscal perante os entes federativos.

5.2.8. A constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista poderá ensejar, além da suspensão do pagamento, a comunicação aos órgãos competentes e, se persistente, a rescisão contratual.

5.2.9. Os pagamentos observarão integralmente a legislação tributária vigente, incluindo as retenções.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente todas as disposições da **Lei Federal nº 13.303/2016**, deste contrato, do **Edital de Credenciamento nº _/__** e de seus respectivos anexos, em especial do **Anexo I – Termo de Referência**, atuando sempre em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade e boa-fé administrativa, incumbindo-lhe, especialmente:

6.1.1. Manter os requisitos e as condições de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento durante toda a vigência do contrato.

6.1.2. Comunicar imediatamente à COHAB-SP a imposição de penalidade que implique impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como eventual perda dos requisitos de credenciamento.

6.1.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, todas as obrigações assumidas contratualmente.

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou materiais com vícios, defeitos ou incorreções, decorrentes da execução ou da qualidade dos insumos utilizados.

6.1.5. Responder integralmente pela correção e qualidade dos serviços prestados, conforme as normas técnicas aplicáveis e as disposições contratuais.

6.1.6. Reparar todos os danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, causar à COHAB-SP ou a terceiros, sem prejuízo da fiscalização exercida pela contratante.

6.1.7. Disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários para a execução do objeto, assumindo integral responsabilidade sobre encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros decorrentes da prestação dos serviços.

6.1.8. Arcar como única responsável com todos os encargos legais mencionados no item anterior, apresentando à COHAB-SP, sempre que solicitado, a respectiva comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

6.1.9. Permitir a fiscalização e acompanhamento da execução contratual pelos representantes designados pela COHAB-SP.

6.1.10. Obedecer às instruções e procedimentos operacionais definidos pela COHAB-SP, fornecendo tempestivamente todas as informações e documentos comprobatórios solicitados.

6.1.11. Garantir que a execução contratual não infringe quaisquer direitos autorais, marcas, patentes ou registros, assumindo a responsabilidade por eventuais demandas judiciais ou administrativas contra a COHAB-SP.

6.1.12. Designar preposto responsável pela interlocução com a COHAB-SP, com poderes para responder pelas obrigações contratuais e participar de reuniões sempre que convocado.

6.1.13. Manter, por si e por seus prepostos, o mais absoluto sigilo sobre quaisquer informações fornecidas pela COHAB-SP ou a que tiver acesso em razão do contrato, sob pena de responsabilização civil e criminal.

6.1.14. Responder pela qualidade técnica dos serviços prestados, inclusive por eventuais prejuízos causados à COHAB-SP em decorrência de omissões ou falhas na execução.

6.1.15. Manter a COHAB-SP informada sobre o andamento dos serviços, prestando esclarecimentos sempre que solicitado e comunicando por escrito quaisquer intercorrências.

6.1.16. Reconhecer que a inadimplência quanto a encargos legais não transfere qualquer responsabilidade à COHAB-SP, tampouco poderá implicar restrição à continuidade da prestação dos serviços.

6.1.17. Prestar todas as informações necessárias sobre a execução do objeto contratual, inclusive por meio de seus prepostos, por escrito, sempre que solicitado pela COHAB-SP.

6.1.18. Emitir e disponibilizar os cartões eletrônicos de vale-refeição e vale-alimentação, bem como realizar o carregamento mensal dos créditos solicitados, nos termos definidos no Termo de Referência.

6.1.19. Enviar, a cada 60 (sessenta) dias, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados ou disponibilizá-la por meio eletrônico, conforme pactuado com a COHAB-SP.

6.1.20. Atender às solicitações formais da COHAB-SP para o credenciamento de novos estabelecimentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, além daqueles previstos na rede mínima estabelecida.

6.1.21. Na hipótese de descredenciamento de qualquer estabelecimento integrante da rede mínima informada à COHAB-SP, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a substituição por outro de similar natureza e funcionalidade, mantendo a qualidade e a cobertura da rede.

6.1.22. Caso não seja possível o credenciamento de novo estabelecimento no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá informar formalmente à COHAB-SP os motivos impeditivos, dentro do mesmo prazo.

6.1.23. Manter o número mínimo de estabelecimentos credenciados durante toda a vigência contratual, comunicando mensalmente à COHAB-SP a ocorrência de novos credenciamentos, bem como exigindo dos estabelecimentos a fixação de identificação visível da adesão ao sistema. Deverá ainda assegurar plena operacionalidade dos cartões em toda a rede credenciada, independentemente de eventuais relações comerciais com terceiros.

6.1.24. Efetuar o pagamento diretamente aos estabelecimentos credenciados, nos prazos e condições previamente acordados entre as partes, sem qualquer responsabilidade para a COHAB-SP.

6.1.25. Disponibilizar à COHAB-SP profissional de nível sênior, responsável pela coordenação geral da execução contratual, para reuniões presenciais ou por videoconferência, sempre que solicitado, a fim de prestar esclarecimentos e acompanhar o desenvolvimento das atividades.

6.1.26. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela COHAB-SP, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, representada por pessoa devidamente autorizada, a fim de tratar de quaisquer questões relacionadas à execução dos serviços.

6.1.27. Apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação, justificativa circunstanciada sobre eventuais falhas de aceitação dos cartões nos estabelecimentos credenciados, incluindo plano de ação para resolução do problema identificado.

6.1.28. Atender prontamente às observações, notificações e reclamações formais emitidas pela COHAB-SP relativas à execução do contrato, adotando todas as providências corretivas no prazo que for estipulado.

6.1.29. Disponibilizar sistema eletrônico de gestão com acesso via internet (web), seguro, moderno e funcional, que permita à COHAB-SP a autogestão do contrato, com as seguintes funcionalidades mínimas:
a) Controle de acessos distintos por login e senha, com perfis definidos pela COHAB-SP para gestão total ou parcial dos cartões e créditos;
b) Plataforma integrada para alimentação e refeição com solicitação de créditos em único ambiente ou arquivo;
c) Bloqueio e desbloqueio de cartões e emissão de segunda via;
d) Emissão de extratos individuais por usuário e relatórios gerenciais de movimentações;
e) Acompanhamento em tempo real do status de créditos solicitados até sua disponibilização;
f) Monitoramento da entrega dos cartões e acesso aos comprovantes de entrega;
g) Mecanismo para liberação de crédito emergencial em até 1 (uma) hora após solicitação efetuada dentro do horário comercial.

6.1.30. Disponibilizar **central de atendimento 24 horas**, com número gratuito (0800), para uso dos beneficiários, para atendimento de situações como perda, furto, roubo ou extravio de cartões, com emissão imediata de 2ª via.

6.1.31. Disponibilizar **aplicativo móvel (smartphone)**, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, com funcionalidades mínimas de consulta de saldo, extrato, rede credenciada e bloqueio do cartão em casos de perda, furto ou danos.

6.1.32. Disponibilizar **central de atendimento exclusiva à contratante**, com ligação gratuita (0800) e atendimento humano em dias úteis, das 09h00 às 18h00, destinada à solução de demandas administrativas e operacionais apresentadas pelos gestores do contrato.

6.1.33. Responder integralmente por qualquer dano direto e comprovado causado à COHAB-SP, aos usuários ou a terceiros, em decorrência de falhas na execução dos serviços objeto do contrato.

6.1.34. A CONTRATADA não poderá exigir dos empregados ou da COHAB-SP qualquer comprovação de supostas falsificações, apropriações indébitas ou fraudes comunicadas, para que se dê início ao processo de ressarcimento, envio de novo cartão ou substituição de senha, bastando, para tanto, a simples comunicação formal do fato à CONTRATADA, sendo certo que, nesses casos, o ônus da prova incumbe exclusivamente à CONTRATADA.

6.1.35. A CONTRATADA será integralmente responsável por seus empregados, prepostos ou representantes utilizados na execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício com a COHAB-SP, que não responderá por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da relação da CONTRATADA com seus profissionais.

6.1.36. Manter sigilo absoluto sobre todos os dados, documentos, informações e especificações técnicas fornecidas pela COHAB-SP, inclusive após o encerramento do contrato, sendo vedada sua divulgação a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da COHAB-SP. A inobservância dessa obrigação ensejará responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

6.1.37. Acompanhar e encaminhar à COHAB-SP as informações e documentos relacionados ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, nos termos da legislação vigente.

6.1.38. Manter-se devidamente registrada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para atuação no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, durante toda a vigência contratual.

6.1.39. A CONTRATADA será exclusiva e integralmente responsável, no âmbito civil, trabalhista e criminal, por quaisquer atos ou omissões praticadas por seus empregados, representantes ou prepostos, em decorrência da execução do objeto contratual.

6.1.40. Executar integralmente o objeto do contrato, assumindo todos os ônus decorrentes da contratação, nos termos da legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e acidentária aplicável, inclusive quanto a registros, tributos, encargos sociais e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços. Compete a cada parte contratante as retenções tributárias previstas em lei.

6.1.41. As obrigações assumidas pela CONTRATADA são intransferíveis, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

a) Fiscalizar continuamente os serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, coibindo a utilização indevida dos créditos concedidos a título de vale-refeição e vale-alimentação;

b) Cumprir integralmente toda a legislação vigente e aplicável à prestação dos serviços objeto deste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-SP

7.1. A COHAB-SP obriga-se a:

7.1.1. Expedir a Ordem de Início dos Serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

7.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, todos os documentos, informações e dados necessários à adequada execução dos serviços contratados.

7.1.3. Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das disposições contratuais, bem como das obrigações assumidas no Edital e seus anexos.

7.1.4. Rejeitar ou sustar, motivadamente, a prestação de serviços em desacordo com as exigências contratuais.

7.1.5. Registrar, para fins de correção por parte da CONTRATADA, as falhas observadas na execução dos serviços, formalizando as ocorrências relevantes.

7.1.6. Exercer ampla e contínua fiscalização sobre a execução contratual, diretamente ou por intermédio de servidor ou preposto formalmente designado, sem que isso implique limitação da responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.7. Promover, quando necessário e mediante justificativa, modificações nos serviços contratados, desde que compatíveis com o objeto e devidamente formalizadas, conforme legislação aplicável.

7.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos, condições e forma estabelecidos neste contrato.

7.1.9. Fornecer à CONTRATADA, em meio eletrônico, os dados dos beneficiários para a confecção dos cartões de vale-refeição e vale-alimentação.

7.1.10. Requisitar à CONTRATADA a emissão dos cartões de benefícios.

7.1.11. Requisitar à CONTRATADA, por meio eletrônico, a inclusão dos valores mensais relativos aos benefícios contratados.

7.1.12. Solicitar o cancelamento de cartões de empregados desligados do quadro funcional da COHAB-SP ou que deixem de fazer jus aos benefícios, podendo, quando aplicável, requerer o estorno proporcional na fatura subsequente.

7.1.13. Orientar seus empregados quanto ao correto uso dos benefícios concedidos, coibindo o desvio de finalidade ou uso indevido dos valores creditados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. É reservado à **CONTRATANTE** o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento, a **CONTRATADA** deverá oferecer a garantia contratual no **item 21** do **Quadro Resumo** deste instrumento, posteriormente à assinatura do contrato, mas anteriormente a Ordem de Início de Serviços, como condição de sua expedição.

9.2. Na hipótese de utilização da garantia no decorrer deste Contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementá-la, para que atinja o correspondente valor previsto, conforme o subitem anterior.

9.3. Não sendo a caução ofertada em dinheiro, a **CONTRATADA** deverá manter vigente a garantia que vier a ser prestada durante todo o PRAZO DE VIGÊNCIA deste contrato, bem como durante todo o período necessário à expedição do termo de recebimento definitivo dos serviços, sob pena de suspensão de eventuais pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais cominadas à espécie.

9.4. A garantia será liberada ou restituída à **CONTRATADA** após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A **CONTRATADA** deverá, ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a **CONTRATANTE** o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.

10.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela **CONTRATANTE** e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a **CONTRATADA**, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

10.3. Decorridos 90 (noventa) dias do Termo do Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a **CONTRATANTE**, mediante nova solicitação da **CONTRATADA**, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

10.4. Caso a CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado do final da execução dos serviços deste ajuste, não solicite os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme subitens 10.1. e 10.3. desta Cláusula, os mesmos serão automaticamente emitidos pela COHAB-SP, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as demais exigências estabelecidas.

10.5. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirão a **CONTRATADA** das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A aceitação dos serviços não exonerará a **CONTRATADA**, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil e técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA dará ensejo à aplicação das penalidades previstas **no item 22** do Quadro Resumo deste instrumento, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

12.2. A inexecução parcial ou total do ajuste poderá ensejar sua rescisão, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a COHAB-SP, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

12.3. Ficará ainda impedida de licitar e contratar com a COHAB-SP, pelo prazo de até 02 (dois) ano(s), sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida na licitação, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer falsa declaração ou cometer fraude fiscal.

12.4. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações trabalhistas. Caso a **COHAB-SP** constate o descumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa fornecedora, ou ainda tenha conhecimento de seu descumprimento através de informação prestada pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº 50.983/09**,** aplicar-se-ão à empresa fornecedora as sanções cabíveis**.**

12.5. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

12.6. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

12.7. Enquanto não forem cumpridas as condições contratuais aqui estabelecidas, a COHAB-SP poderá reter a garantia contratual, nos termos do parágrafo quarto do artigo 70 da Lei 13.303/16, atualizada.

12.8. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia contratual. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo de complementação da garantia contratual.

12.9. A abstenção por parte da CONTRATANTE, do uso de quaisquer das faculdades contidas neste instrumento, não importa em renúncia ao seu exercício.

12.10. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei n.º 13.303/16.

12.11. Fica assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação federal e municipal vigente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Este contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nos seguintes casos:

13.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a COHAB-SP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

13.1.4. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

13.1.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à COHAB-SP;

13.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

13.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.1.9. Razões de interesse público, justificadas pela COHAB-SP e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

13.2. Na hipótese de descumprimento contratual, a parte faltosa será notificada da infração cometida, podendo, se a hipótese admitir, ser concedido prazo razoável para a regularização da obrigação inadimplida, sob pena de rescisão contratual.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.4. O contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por consenso entre as partes.

13.5. Ocorrendo rescisão do contrato e/ou interrupção dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará os serviços concluídos e julgados aceitáveis, descontando desse valor os prejuízos por ela sofridos, bem como eventuais penalidades imputadas à CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato poderá sofrer alterações, por acordo entre as partes e mediante formalização de termo aditivo, nas hipóteses expressamente listadas no caput, incisos e parágrafos do artigo 81 da Lei 13.303/16, devendo a parte que pretender a alteração apresentar à outra suas razões, fazendo-o de forma motivada.

14.2. A parte proponente apresentará, por escrito, as razões quanto à necessidade da alteração contratual, indicando quais cláusulas e condições devam ser modificadas, devendo a outra parte manifestar seu consentimento no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da proposta.

14.3. Quando se tratar de alteração necessária, assim entendida aquela que se revele indispensável ao atendimento dos fins contratuais, a parte que com ela discordar deverá apresentar justificativa adequada e satisfatória para a discordância, não se admitindo recusa imotivada.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

15.1. Em observância ao princípio da alocação eficiente de riscos, as partes contratantes reconhecem que a responsabilidade pela gestão dos riscos deve ser atribuída à parte que detenha maior capacidade de preveni-los, mitigá-los ou absorvê-los, estabelecendo-se, nesta cláusula, os principais riscos identificados na execução contratual e a respectiva responsabilidade.

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	EXPOSIÇÃO DO RISCO	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL
Alteração de custos de execução contratual	Variações nas despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições sociais, mão de obra, despesas administrativas, materiais, transportes e demais custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto contratual.	Média/Alta	Médio/Alto	Médio/Alto	Mitigar	Revisão, planejamento e otimização contínua dos recursos utilizados na execução contratual	CONTRATADA

15.2. A presente matriz de risco poderá ser revista, de forma justificada, mediante termo aditivo, em caso de alteração relevante das condições contratuais, da legislação aplicável ou de eventos supervenientes que impactem diretamente a execução do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital de **PREGÃO** e seus respectivos Anexos, bem como a proposta oferecida pela **CONTRATADA**, independentemente de transcrição.

16.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação, durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

16.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter regularidade em relação aos documentos relacionados na Instrução 02/2019 aprovada pela Resolução 12/2019 de 08 de maio de 2019, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

16.4. Para execução deste ajuste**,** nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam pratica ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste procedimento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas baixo.

São Paulo,

COHAB-SP/CONTRATANTE

CONTRATADA
TESTEMUNHAS