

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão bandeirado de ampla aceitação nacional (arranjo de pagamento aberto), eletrônico e/ou magnético, equipado com microprocessador e chip de segurança e com senha numérica eletrônica individual, com pagamento por aproximação, via aplicativo, devidamente comprovado, com disponibilização de aplicativo de gestão de créditos, disponível nos sistemas Android e IOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação.	130

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6, inciso XIII da lei 14.133/2021;

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, conforme art. 6, inciso XV da lei 14.133/2021, tendo em vista que são necessários para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua interrupção pode acarretar prejuízos a administração quanto a concessão do benefício vale – alimentação, conforme dispõe a lei municipal nº 1.904 de 12 de junho de 2013 e suas alterações.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do termo de acordo entre as partes prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo n 069/2026

Justificativa da Contratação

1.6. A Câmara Municipal de Vitória da Conquista instituiu o benefício de vale-alimentação em favor de seus colaboradores por meio de legislação municipal específica, Lei Municipal nº 3.094, de 05 de janeiro de 2026, conferindo caráter permanente ao auxílio como instrumento de valorização funcional, promoção da qualidade de vida e apoio às condições dignas de subsistência dos agentes públicos.

1.7. O problema público identificado reside na impossibilidade prática e jurídica de a Câmara, com meios exclusivamente próprios, realizar a concessão do benefício de forma segura, rastreável e compatível com padrões tecnológicos e de mercado. A concessão do vale em moeda corrente, por exemplo, além de contrariar a natureza do benefício, aumentaria a assimetria de controle e a exposição a críticas de órgãos de fiscalização. A concessão por meio de cestas físicas ou gêneros alimentícios, por sua vez, implicaria custos logísticos elevados, risco de inadequação às necessidades individuais dos beneficiários e maior complexidade administrativa.

1.8. Conforme a legislação trabalhista (art. 457, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho e Lei nº 6.321/1976), o benefício não pode ser concedido em espécie ao trabalhador. Diante disso, a Administração deve optar por uma das alternativas previstas no Decreto 10.854/2021, Art. 169: Manter serviço próprio de refeições; distribuir alimentos; ou **firmar contrato com entidades de alimentação coletiva**.

1.9. A necessidade central, portanto, é assegurar a continuidade da concessão do vale-alimentação em modelo moderno, seguro e auditável, mediante cartões eletrônicos, sem lacunas entre contratos, garantindo que o benefício chegue tempestivamente aos servidores e que os recursos públicos sejam administrados com eficiência, economicidade e transparência.

1.10. Desta forma, dentre as soluções autorizadas na Lei, fica evidenciado que a contratação de uma empresa a qual forneça cartão alimentação é mais viável devida a praticidade tanto da administração, quanto para os agentes, que terão maior liberdade de escolha nos estabelecimentos comerciais, a partir de suas necessidades pessoais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O auxílio-alimentação é mais do que um benefício com poder de atração e de manutenção de colaboradores. Conforme a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), uma alimentação adequada ajuda a proteger contra a má nutrição e doenças crônicas não transmissíveis, a exemplo da diabetes, doenças cardiovasculares, AVC e câncer. Além disso, uma alimentação balanceada e nutritiva interfere diretamente na qualidade de vida, e auxilia na prevenção de doenças que motivam afastamentos dos profissionais. Segundo a Organização Internacional do Trabalho (OIT), a alimentação pode aumentar a produtividade no trabalho, aumentar os níveis de concentração e sustentar o desempenho das atividades laborais ao longo do dia.

2.2. A lei municipal nº 1.904 de 12 de junho de 2013 e suas alterações, instituiu, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória da Conquista (CMVC), o auxílio-alimentação, concedido ao

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

servidor a título de contribuição ao custeio das despesas de alimentação, em caráter indenizatório, não se incorporando aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos.

2.3. Ocorre que, a partir de debates jurídicos tecidos no bojo de processo administrativo junto à Receita Federal, no qual se discute a natureza do auxílio alimentação pago em pecúnia, a administração deste órgão legislativo ponderou pela segurança jurídica e praticidade no fornecimento de tal parcela via cartão, já que possui natureza indenizatória e, portanto, não sofre qualquer incidência tributária. Como exemplo, coleciona-se o seguinte julgado:

TRIBUTÁRIO. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL. Auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

1. Sentença sob reexame que, ao reconhecer a ilegitimidade da incidência de contribuição previdenciária patronal sobre os descontos do vale-transporte e do auxílio-alimentação quando pago in natura ou, a partir de 11 de novembro de 2017, quando pago por meio de ticket ou vale-alimentação, se encontra em plena sintonia com a legislação de disciplina da matéria e também com a orientação jurisprudencial assente no eg. Superior Tribunal de Justiça, no sentido de não incidir a exação em referência sobre o auxílio-alimentação satisfeito in natura pelo empregador.

2. Compensação que, na linha do decidido pelo eg. Superior Tribunal de Justiça, deve observar a legislação em vigor à época do encontro de contas.

3. Remessa oficial parcialmente provida.

(TRF-1 - REO: 10093059820204013500, Relator: DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS MOREIRA ALVES, Data de Julgamento: 14/06/2021, OITAVA TURMA, Data de Publicação: PJe 21/06/2021 PAG PJe 21/06/2021 PAG).

2.4. Assim, considerando que o corpo funcional da CMVC é composto por servidores efetivos e amplos, os quais, em sua maioria, estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social; bem como considerando a celeuma jurídica ainda debatida juridicamente em torno da natureza da mencionada verba quando paga em pecúnia, a presente contratação justifica-se por oferecer tratamento isonômico aos servidores e furtar-se da controvérsia do tema e de suas repercussões negativas ao erário. Além disso, demonstra-se viável técnica e economicamente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A credenciada deverá atender ao disposto na Legislação Federal que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), em especial a Lei nº 6.321/1976, a Lei nº 14.442/2022 (que estabeleceu a interoperabilidade e a proibição de taxas negativas), o Decreto Federal nº 10.854/2021 e o Decreto Federal nº 12.712/2025. A execução deverá observar ainda as normas de licitações e contratos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução CMVC nº 082/2023 da Câmara Municipal de Vitória da Conquista e a legislação municipal instituidora do benefício, Lei Municipal nº 3.094/2026.

3.2. O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em ampla rede de estabelecimentos afiliados, incluindo restaurantes, lanchonetes, cafeterias, supermercados, hipermercados, pizzarias e bistrôs.

3.3. O pagamento dos gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, e/ou aproximação, através

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

de sua digitação em equipamento de débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados pela operadora, bem como número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação.

3.4. Características mínimas de segurança do cartão:

- a) Confeccionado em plástico tipo PVC, preferencialmente reciclado, personalizado com identificação ou logotipo da Câmara Municipal de Vitória da Conquista;
- b) O nome completo do funcionário
- c) Com crédito e bloqueio on-line (imediato);
- d) Alta durabilidade e com chip de segurança, com senha pessoal e intransferível;
- e) A validade do cartão deve ser de no mínimo 12 (doze) meses;
- f) Com sistema de aproximação para o pagamento.

g) Cartão em braile para deficiente visual, conforme quantidade informada pela Administração.

3.4.1 *A CMVC informará à CONTRATADA os dados dos agentes com deficiência visual para emissão dos cartões em braile.*

3.5. Cada funcionário deverá receber 01 (um) cartão para VALE-ALIMENTAÇÃO, sem ônus para a Câmara Municipal, com taxa administrativa de 0,00%. Os valores mensais serão disponibilizados no 1º (primeiro) dia de cada mês e terão validade indeterminada enquanto o contrato estiver vigente, sendo cumulativos mês a mês.

3.6. A contratada fará a primeira entrega dos cartões em até 10 (dez) dias corridos, contados do envio do quadro de beneficiários pela Câmara.

3.7. Em caso de perda de validade do cartão, a contratada deverá revalidá-lo sem custos, mesmo após o término da vigência do contrato firmado. Após a rescisão ou término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, devendo a contratada comunicar aos beneficiários o prazo para utilização.

3.8. A entrega dos cartões deverá ser feita em um único lote, salvo novas solicitações de caráter eventual, em envelopes lacrados contendo do lado externo o nome do servidor, acompanhados de manual básico de utilização, aos cuidados da Administração.

3.9. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo que o desbloqueio deverá ser feito pelo beneficiário, através de central de atendimento telefônico, via internet e/ou postos eletrônicos de benefícios, a serem disponibilizados pela contratada.

3.10. Na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de, no máximo, 10 (dez) dias, contados a partir da data de solicitação.

3.11. A Câmara poderá, a seu critério exclusivo, reajustar o valor unitário do vale, mediante comunicação à contratada, devendo ser mantido o percentual oferecido a título de taxa de administração, constante no contrato e não serão considerados acréscimos contratuais meras correções monetárias realizadas pela Câmara devido às variações inflacionárias, as quais poderão ocorrer de acordo com índices IPCA (IBGE) ou equivalente, previamente informada à Contratada.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

3.12. No caso de roubo, extravio, furto ou imperfeições, o funcionário terá direito a reposição, sem ônus, durante a execução do contrato, mediante apresentação de Boletim de ocorrência ou qualquer motivo devidamente justificado.

a) Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com remissão de senha e no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solicitação. Ao receber o novo cartão os créditos acumulados deverão estar disponíveis.

3.13. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive segundas vias) ou quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços contratados deverão estar contempladas no valor da taxa de administração ofertada e não deverão gerar quaisquer ônus à Câmara Municipal ou aos beneficiários. Desta forma, a contratada deverá assumir os custos de emissão e reemissão dos cartões (2ª via) sem ônus para a CONTRATANTE.

3.14. Deverá ser disponibilizado à Contratante sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, compatíveis e disponíveis para os sistemas IOS e Android, para dentre outros, consulta de rede credenciada, de saldo dos benefícios, de comunicação de perda, roubo, furto ou extravio.

3.15. Deverá também disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico à Contratante e aos beneficiários, para tais consultas, esclarecimentos, orientações dentre outras. As formas de consulta (salvo a telefônica) deverão ser disponibilizadas 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, com fornecimento de protocolo de atendimento.

3.15.1 Devendo prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de segunda via de cartão e senha.

3.16. Credenciados com cartões do tipo arranjo aberto:

3.16.1 É permitida a participação de empresas de arranjo aberto (Cartões com bandeira conforme objeto) torna o processo de credenciamento mais inclusivo e democrático, sendo assim caso a empresa deverá apresentar em sua proposta que a modalidade do cartão oferecido é do tipo aberto, não há a necessidade de comprovação de rede de estabelecimentos credenciados e ativos, visto que esta modalidade possui caráter universalizado nas máquinas de pagamentos e configuram regras limitando o uso do cartão exclusivamente em estabelecimentos com MCC (Código da Categoria do Comerciante) relacionados à alimentação.

3.16.2 A indicação e comprovação da bandeira a ser utilizada nos cartões de arranjo aberto deve ser comprovada no prazo de 10 dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual a aplicação das sanções contratuais.

3.16.3 A contratada fica dispensada de apresentação de rede credenciada por empresas que ofereçam cartões bandeirados amplamente aceitos pelo mercado.

3.16.4 A Câmara poderá solicitar à contratada, durante a vigência do contrato a ser firmado, mediante justificativa fundamentada, a troca da bandeira do cartão adquirido em regime aberto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo n 069/2026

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 O licitante/adjudicatário deverá tomar todos os cuidados necessários para que a consecução dos fornecimentos não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.1.2 O licitante/adjudicatário deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades objeto desta contratação; e

4.1.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Contratação de serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão bandeirado, eletrônico e/ou magnético, equipado com microprocessador e chip de segurança e com senha numérica eletrônica individual, com pagamento por aproximação, via aplicativo, devidamente comprovado, com disponibilização de aplicativo de gestão de créditos, disponível nos sistemas Android e IOS, visando atender ao quadro de beneficiários da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 A quantidade estimada de cartões, para atendimento aos beneficiários da CMVC, é de 130 (cento e trinta), considerando que o saldo de benefício de vale-alimentação será disponibilizado para utilização em um mesmo cartão.

5.2.2 A CMVC não estará obrigada a solicitar os quantitativos previstos no subitem anterior para fornecimento, podendo requisitar a quantidade que julgar necessária, conforme aumento ou redução do quadro de beneficiários, mediante a emissão de "Confirmação de Pedido".

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

5.2.3 O quantitativo de cartões proposto no subitem 5.1.1 é estimado com base no quadro de cargos providos da CMVC em janeiro de 2026 e poderá ser alterado em razão do provimento de cargo ou em virtude de lei que crie novos cargos.

5.2.4 O quantitativo indicado no subitem 5.1.1 não considera a necessidade de eventuais reposições (perdas, roubo/furto ou inutilização) e, portanto, poderá sofrer alterações se solicitada reposição pelo beneficiário.

5.2.5 O cartão destina-se à aquisição de gêneros alimentícios.

5.2.6 O cartão alimentação deve ser de utilidade nacional.

5.2.7 Os cartões deverão ser confeccionados na modalidade bandeirado, eletrônico e/ou magnético em PVC, equipados com microprocessador e chip de segurança, com pagamento por aproximação, via aplicativo, devidamente comprovados, e aceito por aplicativos(s) de delivery e com sistema de controle de saldo, com senha numérica eletrônica, para a validação da transação pelo portador, por meio da sua digitação em equipamento próprio.

5.2.7.1. A senha a que se refere o subitem 5.2.7 deverá ser individual, secreta e intransferível e ser disponibilizada por meio de correspondência lacrada, acompanhada de manual básico de utilização, a cada um dos beneficiários da CMVC, junto à entrega do cartão, ou, alternativamente, deverá ser disponibilizada por SMS ou por aplicativo, com validação de dados cadastrais e geolocalização, que permita sua geração e disponha de manual básico de utilização.

5.2.8 Para fins de segurança, a senha a que se refere o subitem 5.2.7 não poderá, de forma alguma, estar vinculada a algum dado do empregado ou do próprio cartão eletrônico e/ou magnético, com chip de segurança, ou seja, deve ser uma sequência de números aleatórios.

5.2.9 Os cartões deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento no prazo de até 10 (dez) dias contados da solicitação pelo setor responsável, sem quaisquer custos adicionais para a Câmara ou seus beneficiários.

5.2.9.1. A primeira remessa dos cartões deverá ser acompanhada de listagem dos beneficiários em ordem alfabética.

5.2.9.2. Todos os lotes de cartões deverão ser entregues nas quantidades requeridas diretamente no endereço da sede (Rua Coronel Gugé, 150 Centro, Vitória da Conquista - BA, Diretoria Administrativa), nos horários e dias da semana das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, sem quaisquer custos adicionais para a CMVC e seus beneficiários.

5.2.10 Os cartões emitidos no decorrer da vigência do contrato, em função de admissões e reposições (perdas, roubo/furto ou inutilização), deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias no mesmo endereço indicado, sem qualquer ônus adicional à CMVC ou ao beneficiário, sendo que o saldo do beneficiário deve estar disponível no cartão substituto.

5.2.11 Em caso de clonagem de cartão, apurada e confirmada a ocorrência, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e os valores subtraídos indevidamente do saldo do beneficiário deverão ser ressarcidos integralmente pela CONTRATADA em cartão substituto.

5.2.12 A CONTRATADA deverá oferecer senhas e respectivos cartões com chip de segurança, com valores determinados e na proporcionalidade definida pela CMVC.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

5.2.13 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços na entrega dos cartões aos beneficiários.

5.2.14 Todas as empresas que cumprirem as etapas de habilitação estarão credenciadas a prestar serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefícios alimentação.

5.2.15 Será facultada aos beneficiários da Câmara a escolha entre as empresas credenciadas para o benefício do vale alimentação.

5.2.16 Realizada a escolha, o beneficiário só poderá alterar sua opção após transcorridos 12 meses de carência.

5.2.17 As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leais e atrativas com a finalidade de captar usuários.

5.2.18 Fica vedada a oferta de quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de *cashback*.

5.2.18.1. Consideram-se operações de *cashback* aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

5.2.19 A credenciada tem a faculdade de não contratar com a Câmara, caso não atinja o quantitativo de 20 (vinte) beneficiários;

5.2.20 Disponibilizar recursos para processamento, gerenciamento e comunicação entre a CMVC e a CONTRATADA em condições de possibilitar o faturamento e o controle das solicitações dos cartões. Os dispositivos de comunicação de administração e gerenciamento em meio eletrônico deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para login (identificação) e conter as seguintes funcionalidades mínimas:

a) operações de cadastro;

b) emissão e cancelamento de cartões;

c) gestão de pedidos mensais (crédito e cancelamento); e

d) emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício, inclusive acompanhamento de saldos e extratos.

5.2.21 Efetuar o crédito mensal nos cartões, rigorosamente, no dia informado pela CMVC, por meio de pedido eletrônico ou outro meio entre si estabelecido.

5.2.22 Atender, sempre que solicitado pela CMVC, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, o carregamento dos créditos mensais nos cartões.

5.2.23 Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até duas horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.

5.2.24 Permitir estorno de pedido de crédito por solicitação da CMVC, por qualquer motivo, a qualquer tempo, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, e efetuar reembolso de valor correspondente, caso o mesmo tenha sido faturado.

5.2.24.1. A solicitação de estorno também poderá se aplicar aos casos de encerramento de vínculo entre o beneficiário e a CMVC quando por esta indicado.

5.2.24.2. Disponibilizar serviço de Aplicativo Mobile - Smartphone, para os sistemas Android e IOS (todas as versões) e página na internet, aos usuários do cartão, por meio de senha de

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

acesso individual, e em caráter de sigilo e confidencialidade, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) consulta de saldo, consumo médio diário e demais pertinências dos cartões;
- b) consulta de extrato e histórico de utilização por um período não inferior a 90 (noventa) dias;
- c) bloqueio de cartões em caso de perda, roubo, extravio ou cartão danificado;
- d) geração de nova senha e troca ou recuperação de senha;
- e) consulta, via geolocalização (GPS), de estabelecimentos do ramo alimentício aptos a aceitar a bandeira do cartão, de modo a orientar o usuário sobre a rede de aceitação universal na sua região;
- f) solicitação de emissão de segunda via de cartões; e
- g) pagamento por aproximação em aplicativo via tecnologia Near Field Communication — NFC ou outra similar.

5.2.25 Disponibilizar central de atendimento personalizada ao gestor do contrato, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, com registro de protocolo de atendimento, a fim de resolver demandas relativas à administração e ao gerenciamento dos benefícios alimentação.

5.2.26 Dispor do fornecimento de saldo do beneficiário por meio de sistema, após cada ato de compra nos terminais dos estabelecimentos conveniados, ou por meios digitais.

5.2.27 Na administração e fornecimento dos Cartões Alimentação, caberá à CONTRATADA observar o que segue:

- a) o fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação da CMVC, na qual serão informados as datas, as quantidades e os valores do benefício a serem creditados em cada cartão eletrônico, observando-se os prazos determinados;
- b) os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários da CMVC, em hipótese alguma, sejam prejudicados; e
- c) Correrão por conta da CONTRATADA todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.28 Caso utilize-se a estrutura do leiaute relativo ao arquivo utilizado para efetivação dos créditos nos cartões, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, para apresentar o modelo à CMVC.

5.2.28.1. O arquivo será validado em até 2 (dois) dias do recebimento, pela Administração.

5.2.28.2. Caso o arquivo não seja validado, a CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias para realizar as adequações e enviar o arquivo à CMVC para validação final.

5.2.28.3. No arquivo leiaute, serão disponibilizados dados pessoais dos beneficiários, além dos seguintes: nome, data de nascimento, CPF e matrícula.

5.2.28.4. Após aprovação do leiaute, a CMVC encaminhará à CONTRATADA o arquivo eletrônico para cadastro dos beneficiários e solicitação dos créditos do vale-alimentação.

5.2.29 No prazo de 3 (três) dias, contados da data da assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá ministrar à Administração da CMVC treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões dos beneficiários.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo n 069/2026

5.2.30 Disponibilizar contato (telefone ou e-mail) de um gerente responsável pelo atendimento do contrato da CMVC, e, se requisitado, em casos pontuais, providenciar atendimento presencial ou outros mecanismos que a empresa CONTRATADA possa oferecer.

5.2.31 Fornecer os cartões em estrita conformidade com as condições e exigências estipuladas pela CMVC.

5.2.32 Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para o fornecimento de cartões alimentação.

5.2.33 Quando houver demanda por parte da CMVC para fornecimento de saldo ou extrato de toda movimentação mensal ou anual de usuário, a CONTRATADA deverá fornecer a demanda no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data de solicitação.

5.2.34 Manter credenciamento junto a pelo menos 10 (dez) empresas de máquinas de cartões (POS e TEF), processadoras de transações realizadas por cartões de crédito, débito e voucher.

5.2.35 Possuir a opção de cartão virtual para os beneficiários efetuarem suas compras, sem a necessidade do cartão físico.

5.2.36 Efetuar o reembolso dentro dos prazos para os estabelecimentos comerciais pelo valor dos cartões utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CMVC não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.37 Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da CMVC.

5.2.38 Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, de forma a cumprirem, rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.

5.2.39 Manter ativos, permanentemente, os meios de comunicação com usuários, visando esclarecimentos de dúvidas e divulgação dos serviços e dos estabelecimentos credenciados e ativos.

5.2.40 Assegurar que, a partir da data de assinatura do contrato, exista condições técnicas e operacionais para a prestação dos serviços.

5.2.41 Disponibilizar, quando solicitado, relatórios com informações de solicitações de credenciamento e atendimento, com quantitativo e nome dos estabelecimentos.

5.2.42 Fiscalizar os estabelecimentos conveniados, com o objetivo de verificar as condições de atendimento dispensado aos usuários.

5.2.43 Prover a CMVC de informações, imediatamente, caso sejam utilizados cartões considerados extraviados e/ou cancelados e na ocorrência de fatos que deixem vulnerável a segurança dos créditos/saldos dos beneficiários.

5.2.44 Disponibilizar relatório, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, dos cartões a vencer, para acompanhamento da devida substituição.

5.2.45 Manter segurança na guarda, transporte e distribuição dos cartões e meios a serem utilizados para entrega com rapidez.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

5.2.46 Manter tecnologia eficaz para aprovação, captura e acompanhamento das compras efetuadas pelos beneficiários, e também que, após as autorizações de compras, o comprovante informe o saldo remanescente do usuário.

5.2.47 A rede de estabelecimentos ativa, em âmbito nacional, deverá estar equipada para aceitar transações, nos cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, em pelo menos 2 (duas) redes de captura de cartão eletrônico/magnético do mercado.

5.2.48 Promover a substituição imediata dos cartões que apresentarem defeitos ou por quaisquer outros motivos (clonagem, perda, extravio, etc.), sem qualquer ônus adicional à CMVC ou ao beneficiário.

5.2.49 Manter a segurança dos créditos dos cartões dos beneficiários.

5.2.50 Manter eficiência técnica, operacional e tecnológica, evitando ocorrências de falhas de aprovações on-line de débitos nos cartões eletrônicos e/ou magnéticos, com chip de segurança, no momento da transação com o credenciado e no controle e segurança dos saldos.

5.2.51 Ressarcir o beneficiário, no prazo de até 48 horas, pelo pagamento que não tenha sido efetuado por meio de cartão eletrônico e/ou magnético, na hipótese de falha do sistema, ou qualquer outra falha proveniente da CONTRATADA, devidamente registrada.

5.2.52 Prover imediatamente a CMVC, sempre que solicitada, de relatórios mensais de falhas de aprovações de débitos.

5.2.53 Tomar providências, imediatas, quanto à correção de deficiências apontadas pela CMVC em relação aos serviços executados.

5.2.54 Ressarcir o beneficiário dos valores dos créditos devidos em caso de clonagem dos cartões.

5.2.55 A CONTRATADA deverá possibilitar que os cartões de vale alimentação fornecidos sejam aceitos em estabelecimentos conveniados de âmbito nacional.

5.2.56 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.3. APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

5.3.1 Após o término do processo de habilitação das documentações, será concedido o prazo de 05 dias úteis para que as empresas credenciadas encaminhem digitalmente a CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para que possam ser analisadas pelos beneficiários para decidir qual empresa será escolhida por eles.

5.3.2 O material será distribuído pela equipe de comunicação do CÂMARA MUNICIPAL na ordem em que foram enviados para o e-mail: admcamara@hotmail.com.

5.3.3 Ainda dentro deste prazo de 05 dias úteis a CMVC irá disponibilizar espaço físico para que as empresas CREDENCIADAS interessadas possam visitar a instituição para apresentar o seu produto os beneficiários, não sendo admitido nenhum tipo de benefício principalmente no que diz respeito aos itens 5.2.18 e 5.2.18.1 para os futuros usuários do cartão.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

5.3.4 Para os colaboradores admitidos após a implantação inicial será apresentado o último material de comunicação encaminhado pelas empresas CREDENCIADAS.

5.3.5 Não deve ser acrescida qualquer taxa de administração ou desconto ao pagamento dos valores dos auxílios dos beneficiários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução e a vigência contratual serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostila, sem prejuízo da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando couber.

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato, podendo o representante da empresa ser convocado pela Administração a qualquer tempo para regularização da execução do contrato firmado entre as partes.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021).

Das Designações

6.8. O Gestor do Contrato será designado nos termos disciplinados na Lei nº 14.133 de 2021.

6.9. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.9.1 O Gestor do contrato: designado por ato da autoridade competente, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal Nº 2842/24 e o Decreto Nº 5297/2025.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

6.9.2 O Fiscal do contrato: designado por ato da autoridade competente, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal Nº 2842/24 e o Decreto Nº 5297/2025.

Fiscalização

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

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

6.9.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.9.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

6.9.11 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.9.13 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.9.14 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.15 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

6.9.16 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Gestor do Contrato

6.9.17 Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.9.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

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

6.9.17.5. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto está diretamente relacionada ao resultado pretendido, os quais deverão estar de acordo com os requisitos contratuais. Esses servirão para a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

Recebimento

7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

7.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.5.1 O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização do recebimento definitivo.

Forma de pagamento

7.13. Os pagamentos serão efetuados mediante a emissão de nota fiscal e apresentação dos documentos de regularidade fiscal da CONTRATADA;

7.13.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.13.2 Documentos de Regularidade Fiscal:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
 - b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da contratada;
 - c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.14. O pagamento será efetuado ao Contratado por meio de ordem bancária, em favor da CONTRATADA.
- 7.15. O CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O credenciamento é um procedimento de chamamento e habilitação para formar uma rede de fornecedores, com a seleção final feita por critérios objetivos (e não de preço/técnica) no momento da convocação, garantindo transparência e isonomia.
- 8.2. O fornecedor será selecionado segundo critérios estabelecidos em edital de credenciamento correspondente, com base no art. 6º, inciso XLIII que define: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 8.3. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:
- Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...]
IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
- 8.4. O credenciamento será utilizado conforme art. 79, inciso II, da lei 14.133/2021:
- Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
[...]
II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação
- 8.5. O fornecedor será selecionado por meio de credenciamento.
- 8.6. Poderão participar do processo de credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que satisfaçam as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos, durante a vigência do Edital.
- 8.7. Todos os licitantes que atenderem às condições de habilitação estabelecidas no Edital serão considerados credenciados.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

Regime de Execução

8.8. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo n 069/2026

- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)

maiores ou igual a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- 8.26. Caso a empresa apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**
- 8.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 8.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo n 069/2026

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.33.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços compatíveis com o objeto a ser contratado, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.33.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado

8.33.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.35. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo n 069/2026

Declarações

8.37. A participante do Credenciamento deverá preencher a Declaração Unificada, que integra o Edital de Credenciamento.

Disposições gerais sobre habilitação

8.38. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8.39. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

8.40. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão.

8.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.042.000,00 (três milhões e quarenta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

9.1.1 O valor mensal do benefício é de R\$ 1.800,00 por beneficiário, resultando em valor mensal estimado de R\$ 234.000,00, anual de R\$ 3.042.000,00, conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD SERVIDOR ES (A)	VALOR DO BENEFÍCIO INDIVIDUAL (B)	VALOR MENSAL TOTAL (C= A x B)	VALOR ANUAL TOTAL (D = C x 13 créditos)
01	Contratação de serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão bandeirado de ampla aceitação nacional (arranjo de pagamento aberto), eletrônico e/ou magnético, equipado com microprocessador e chip de segurança e com senha numérica eletrônica individual, com pagamento por aproximação, via aplicativo, devidamente comprovado, com disponibilização de aplicativo de gestão de créditos, disponível nos sistemas Android e IOS.	130	1.800,00	234.000,00	3.042.000,00*
02	Taxa administrativa (0%)				0,00

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

*Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.094, de 05 de janeiro de 2026, 13 créditos correspondem aos 12 meses do ano.

9.2. É importante registrar, ainda, que esses montantes se referem exclusivamente ao valor dos créditos de vale-alimentação carregados mensalmente, e não à remuneração da empresa administradora, a qual se dará por meio de taxa de administração igual a zero.

9.3. Somente será aceita a taxa administrativa fixa na alíquota de 0,00 % (zero por cento), pois o mercado amplamente pratica a taxa indicada.

9.4. A estimativa de despesa, a qual foi conduzida na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e parâmetros do Decreto Legislativo nº 4493/2024;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 1900 – Câmara Municipal;

II) Fonte de recursos: 500;

III) Programa de trabalho: 01.031.0001.2.001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO;

IV) Elemento de despesa: 3.3.9.0.46.00.000 — AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11.2. Não será admitida a participação de interessados que estejam reunidos em consórcios, qualquer que seja sua constituição, uma vez que o objeto da contratação não apresenta a complexidade requerida para a formação de consórcios para viabilizar a total execução do contrato.

Vitória da Conquista, 06 de fevereiro de 2026.