



EDITAL DE CREDENCIAMENTO		
PROCESSO 187/2026	INEXIGIBILIDADE 036/2026	CREDENCIAMENTO Nº 008/2026
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 10.140.000,00 (ANUAL)		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: <u>08/10/2026 a 03/11/2026.</u>
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações <u>www.licitardigital.com.br</u>		Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações <u>www.licitardigital.com.br</u>
Local: Site da Licitardigital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <u>www.licitardigital.com.br</u>		

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, NA FORMA ELETRÔNICA**, a partir **DAS 00:00 HORAS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026 ATÉ AS 23:59 HORAS DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2026**, em conformidade com o art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I, e art. 79, inciso II, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal 5522/2023, perante a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 008/2026, segundo normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento visando a contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação, em quantidade variável, para os servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

2. DA ABERTURA E PUBLICAÇÕES

2.1. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos, **diretamente e exclusivamente**, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br, para fins de **CREDENCIAMENTO**.

2.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

2.3. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas na Plataforma da Licitardigital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e serão mantidas à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.



3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas por meio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital www.licitardigital.com.br.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do credenciamento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.3. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao processo.

3.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, os documentos abaixo discriminados deverão ser anexados na plataforma do www.licitardigital.com.br:

4.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da empresa interessada;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa interessada;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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."

4.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento de Identificação válido em Território Nacional do representante legal da empresa;
- b) Cópia do Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**





b.1) Cópia do Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**

b.2) Cópia do Decreto de autorização, 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;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias.

a.1. A empresa submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n.º 14.133/21.

b) **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b.2. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a DRE do exercício social já exigível desde sua constituição, ou o Balanço de Abertura, conforme o caso.

b.3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede/domicílio da empresa interessada; ou
- Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa interessada ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b.4. O Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do exercício apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa interessada e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade — CRC são indispensáveis.





- c) Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo, igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação.
- d) Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d.1. Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá conter a razão social do emitente, CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

4.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Informações bancárias (Modelo do Anexo V do edital).

b) Declaração Unificada (Modelo do Anexo VI do edital).

4.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

4.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da sessão para análise dos documentos de habilitação.

4.4. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse edital INABILITARÁ a interessada.

4.4.1. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.





4.5. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

5. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO, porventura necessários.

5.2. A recusa de um participante será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

5.3. Serão credenciados todos os participantes que satisfizerem as exigências contidas neste Edital.

5.4. Após a ratificação do Credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou fornecimento, após assinatura do termo de credenciamento ou instrumento contratual equivalente.

5.5. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

5.6. A contratação decorrente do presente Credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Regulamento previsto no Decreto Municipal 5522/2023 e da Minuta de Termo de Credenciamento, anexa ao respectivo edital.

5.7. O Município convocará o participante credenciado, por email e/ou por meio da plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br, para assinatura do Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio da convocação, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no edital de credenciamento.

5.8. O termo de credenciamento ou instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

5.9. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do Termo de Credenciamento ou instrumento contratual e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de sua assinatura.

5.10. A efetivação do Credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos listados no presente instrumento.

5.11. Das Condições de Assinatura do Termo de Credenciamento:

5.11.1. A empresa credenciada deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato e ao início da execução dos serviços, a efetiva existência e disponibilidade da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste Termo de Referência.





5.11.2. Para fins de comprovação, a Contratada deverá apresentar relação nominal dos estabelecimentos integrantes da rede mínima, contendo, no mínimo:

- a) razão social;
- b) nome fantasia, quando houver;
- c) CNPJ;
- d) endereço completo;
- e) município;
- f) telefone ou outro meio de contato; e
- g) identificação da modalidade de estabelecimento.

5.11.3. A efetiva existência do vínculo de credenciamento deverá ser comprovada mediante apresentação de contrato de credenciamento, termo de adesão, declaração emitida pelo estabelecimento credenciado ou documento equivalente, desde que apto a demonstrar a existência e a vigência do vínculo entre a Contratada e o estabelecimento.

5.11.4. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da identificação das partes, do estabelecimento credenciado, do objeto do credenciamento, da vigência e da formalização do vínculo, não sendo necessária a apresentação de informações comerciais, financeiras ou estratégicas que não tenham relação com a comprovação do credenciamento.

5.11.5. A Administração poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos indicados, inclusive por contato telefônico, consulta eletrônica, contato por e-mail ou verificação presencial, para confirmar a autenticidade do credenciamento e a efetiva disponibilidade do estabelecimento para utilização dos cartões pelos beneficiários.

5.11.6. Os estabelecimentos apresentados deverão estar efetivamente credenciados e aptos a receber os cartões de Vale-Alimentação na data prevista para o início da execução dos serviços, não sendo aceita mera declaração de intenção de credenciamento futuro.

5.11.7. A rede apresentada deverá atender integralmente aos quantitativos e à distribuição geográfica estabelecidos neste instrumento.

5.11.8. A Administração realizará a análise da documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessários à confirmação do credenciamento.

5.11.9. Caso algum estabelecimento indicado não seja considerado apto à comprovação do credenciamento, a empresa deverá substituí-lo por outro estabelecimento que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Administração, desde que não implique prejuízo ao início da execução.

5.11.10. A não comprovação da rede mínima exigida, depois de oportunizada a regularização nos termos deste edital, poderá ensejar a recusa da contratação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório.

5.11.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste edital.





5.11.12. A exclusão, suspensão ou impossibilidade de utilização de estabelecimento integrante da rede mínima deverá ser comunicada imediatamente ao Contratante, devendo a Contratada providenciar sua substituição por outro estabelecimento que atenda aos mesmos requisitos, especialmente quanto ao município de localização.

5.11.13. A substituição de estabelecimento integrante da rede mínima não poderá resultar na redução da quantidade de estabelecimentos exigida nem prejudicar a distribuição geográfica mínima estabelecida neste edital.

5.11.14. A manutenção da rede credenciada mínima constitui obrigação permanente da Contratada e condição essencial para a adequada execução dos serviços.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Estarão credenciados todos os interessados que cumprirem as condições de habilitação estipuladas no item 04 deste Edital.

7. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

7.1. Serão descredenciados os participantes que:

7.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

7.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Não poderão ser credenciadas empresas declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pela Administração Municipal.

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise dos documentos apresentados será realizada pelo Agente de Contratação responsável pela condução do credenciamento e sua equipe de apoio.

9.2. Fica definida a data de **04 de novembro de 2026, às 09:00 horas**, para a realização da sessão de credenciamento, que ocorrerá na plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br

9.3. O prazo para envio de documentos para participação no credenciamento estará encerrado a partir das 00:00 horas do dia 04 de novembro de 2026.

10. DA RATIFICAÇÃO

10.1. A ratificação será realizada de **forma única**, uma vez encerrada todos os ritos processuais a serem seguidos, os quais serão determinados na sessão de credenciamento.

11. DA ESCOLHA DAS EMPRESAS PELOS SERVIDORES E DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA





11.1. Após a homologação do credenciamento, a Administração divulgará aos servidores beneficiários a relação das empresas credenciadas aptas à prestação dos serviços, acompanhada de material informativo padronizado contendo, informações sobre a rede credenciada, funcionalidades disponíveis, canais de atendimento, aplicativos, meios de pagamento aceitos e demais características relevantes à utilização do benefício.

11.2. Cada servidor beneficiário exercerá livremente sua opção por uma única empresa credenciada, observado o prazo e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

11.3. Encerrado o prazo previsto a Administração divulgará a relação definitiva das empresas aptas a participar da primeira manifestação de escolha dos beneficiários e estabelecerá o cronograma para apresentação das opções pelos servidores.

11.4. Concluído o período de manifestação de escolha, a Administração celebrará contratos administrativos com as empresas credenciadas que tenham sido escolhidas.

11.5. A distribuição dos beneficiários entre as empresas credenciadas decorrerá exclusivamente da livre manifestação de vontade dos servidores, inexistindo qualquer garantia de quantitativo mínimo de beneficiários, faturamento, volume financeiro ou exclusividade em favor de qualquer empresa credenciada.

11.6. Encerrado o período destinado à manifestação de opção, a Administração consolidará as escolhas realizadas pelos beneficiários e celebrará contrato administrativo com cada empresa credenciada que tenha sido escolhida.

11.7. As empresas credenciadas que não receberem opção de qualquer beneficiário permanecerá regularmente credenciadas, desde que mantidas as condições de habilitação, podendo participar das futuras escolhas realizadas na forma deste edital, sem que lhes assista direito a qualquer indenização, compensação financeira ou garantia de demanda.

11.8. O servidor admitido no quadro de pessoal após o encerramento do período inicial de opção poderá escolher qualquer empresa que se encontre regularmente credenciada na data de seu ingresso no benefício, observados os procedimentos administrativos definidos pela Administração, produzindo sua escolha efeitos para a competência subsequente.

11.9. Os servidores que já tiverem exercido sua opção permanecerão vinculados à empresa escolhida durante toda a vigência do respectivo contrato, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou outra situação excepcional devidamente justificada pela Administração.

11.10. A opção realizada pelo servidor permanecerá válida durante toda a vigência do contrato firmado com a empresa escolhida, não sendo admitida alteração durante esse período, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual, descumprimento das obrigações contratuais pela empresa credenciada ou outras situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

11.11. O Setor de Recursos Humanos e o fiscal do contrato serão responsáveis por monitorar, controlar e dar transparência ao processo de distribuição das demandas.

12. DA RESCISÃO

12.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

02.01.00.02.62.0011.2.034	3.3.90.46	Ficha principal: 033 Desdobrada: 00
02.01.00.04.122.0015.2038	3.3.90.46	Ficha principal: 057 Desdobrada: 00
02.04.01.04.122.0015.2.154	3.3.90.46	Ficha principal: 095 Desdobrada: 00
02.04.03.27.812.0054.2.160	3.3.90.46	Ficha principal: 1197 Desdobrada: 00
02.05.01.04.122.0015.2.058	3.3.90.46	Ficha principal: 169 Desdobrada: 00
02.06.00.04.122.0015.2.200	3.3.90.46	Ficha principal: 297 Desdobrada: 00
02.07.01.12.122.0004.2.002	3.3.90.46	Ficha principal: 387 Desdobrada: 00
02.08.00.04.122.0036.2.103	3.3.90.46	Ficha principal: 522 Desdobrada: 00
02.09.00.04.122.0015.2.052	3.3.90.46	Ficha principal: 614 Desdobrada: 00
02.10.01.10.122.0057.2.169	3.3.90.46	Ficha principal: 698 Desdobrada: 00
02.11.01.04.122.0044.2.117	3.3.90.46	Ficha principal: 833 Desdobrada: 00
02.12.00.04.124.0062.2.195	3.3.90.46	Ficha principal: 906 Desdobrada: 00
02.13.00.04.122.0015.2.051	3.3.90.46	Ficha principal: 946 Desdobrada: 00
02.14.00.04.121.0078.2039	3.3.90.46	Ficha principal: 1025 Desdobrada: 00

14. DAS IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

14.2. As impugnações ao ato convocatório do credenciamento serão recebidas em até 03 (três) dias úteis da data fixada para o início do recebimento dos documentos de habilitação, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

14.2.1. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do envio dos documentos de habilitação.

14.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, serão designadas novas datas para o período de credenciamento, e, conseqüentemente, para a ratificação do processo.

14.4. O período para envio dos documentos habilitatórios, bem como a data da sessão para análise de documentos serão mantidos, caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afete estas etapas do rito processual.



15. DOS RECURSOS

15.1. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que o prazo for determinado pelo Agente de Contratação, no ato da sessão de credenciamento, a qual acontecerá conforme disposto no item 10 do edital. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida exclusivamente para o email licitacoes@santabarbara.mg.gov.br.

15.1.1. Os demais participantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

15.2.1. Ser dirigido ao Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no subitem 15.1 deste título;

15.2.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico licitacoes@santabarbara.mg.gov.br.

15.3. O Agente de Contratação não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

15.4. O recurso será apreciado pelo Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento, devendo promover a sua respectiva publicação.

15.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, nos termos do Art. 168 da Lei Federal 14.133/2021.

15.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Havendo alteração nos preços dos serviços cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.3. A revisão dos preços aplicar-se-á a todos os credenciados.





17. DAS SANÇÕES

17.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar o presente credenciamento, devendo anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. No caso de desfazimento do processo editalício, é assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.3. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

18.4. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento por meio dos canais oficiais do município.

18.5. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal 5522/2023 e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do chamamento público obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.santabarbara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

18.7. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.santabarbara.mg.gov.br no campo “**esclarecimento**”, no link correspondente a este edital, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

18.8. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução contratual.





19. RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Anexo III – Termo de Referência.

Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento.

Anexo V – Informações Bancárias.

Anexo VI - Declaração Unificada.

Santa Bárbara, 07 de outubro de 2026.

Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública

Assinado por 1 pessoa: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/980A-F686-11B7-0132> e informe o código 980A-F686-11B7-0132





ANEXO I - CREDENCIAMENTO 008/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETO:

O presente estudo tem por objeto demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O Município de Santa Bárbara/MG conta atualmente com aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) servidores públicos municipais, aos quais é assegurado, por força da Lei Municipal 1449/2007, o direito à percepção de auxílio-alimentação, benefício de natureza indenizatória destinado a custear parte das despesas dos servidores com a aquisição de gêneros alimentícios.

A concessão desse benefício depende da contratação de empresa especializada apta a operacionalizar sua distribuição, mediante sistema que assegure ao servidor o acesso ao crédito disponibilizado de forma segura, rastreável e compatível com o volume mensal de beneficiários da Administração.

Atualmente, o benefício vem sendo prestado por meio de contrato que se encontra em fase de encerramento de vigência em 18 de novembro, realizado por meio de Dispensa Emergencial. Nesse contexto, a iminência de seu encerramento impõe à Administração o dever de adotar as providências necessárias à continuidade da prestação do benefício, sob pena de descumprimento de obrigação legal/normativa perante o quadro funcional do Município.

A necessidade da contratação decorre, portanto, da obrigação legal do Município de assegurar aos seus servidores o fornecimento contínuo e regular do auxílio-alimentação, de forma que a interrupção ou descontinuidade da prestação acarretaria prejuízo direto à remuneração indenizatória devida, além de expor a Administração a questionamentos de natureza trabalhista, administrativa e, eventualmente, judicial.

Considerando a dispersão geográfica dos servidores — concentrados no Município de Santa Bárbara/MG, mas com deslocamentos frequentes para municípios da região, notadamente Catas Altas/MG, Barão de Cocais/MG, João Monlevade/MG e Itabira/MG —, a necessidade contempla ainda a garantia de que o benefício seja efetivamente utilizável em rede de estabelecimentos com abrangência territorial compatível com a realidade de deslocamento desse público, de modo a assegurar o real proveito do benefício concedido.

Por fim, ressalta-se que a presente descrição limita-se à identificação do problema a ser sanado pela Administração — a necessidade de assegurar a prestação contínua e regular do benefício de auxílio-alimentação aos servidores municipais —, sendo a solução técnica e a





modalidade de contratação a serem adotadas objeto de análise em tópicos específicos deste Estudo Técnico Preliminar, após o levantamento e a avaliação das alternativas disponíveis no mercado.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

*QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias.

a.1. A empresa submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n.º 14.133/21.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. O Balanco Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b.2. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar o Balanco Patrimonial e a DRE do exercício social já exigível desde sua constituição, ou o Balanco de Abertura, conforme o caso.

b.3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanco Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede/domicílio da empresa interessada; ou
- Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa interessada ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b.4. O Balanco Patrimonial e a demonstração do resultado do exercício apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa interessada e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua





publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade — CRC são indispensáveis.

c) Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo, igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação.

d) Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d.1. Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

***Qualificação Técnica:**

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado.

a.1. O(s) atestado(s) deverá conter a razão social do emitente, CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

***Requisitos mínimos de qualidade do objeto**

Os cartões deverão ser eletrônicos, recarregáveis e equipados com chip de segurança, garantindo a autenticação das transações por senha pessoal e intransferível. TR - Cartão alimentação

O sistema deverá assegurar segurança, disponibilidade e confiabilidade das transações, com mecanismos de prevenção a fraudes, clonagens e utilizações não autorizadas. TR - Cartão alimentação

A Contratada deverá manter rede credenciada mínima e efetivamente disponível, conforme quantitativos e distribuição geográfica estabelecidos no TR. TR - Cartão alimentação
Deverá ser disponibilizado sistema eletrônico de gestão e atendimento, permitindo, no mínimo, consulta de saldo e extrato, bloqueio de cartão, acompanhamento de créditos e transações e consulta à rede credenciada. TR - Cartão alimentação





Os serviços deverão apresentar continuidade e pleno funcionamento, inclusive quanto aos cartões, sistema, canais de atendimento e rede credenciada, durante toda a vigência contratual. TR - Cartão alimentação

Eventuais falhas, indisponibilidades ou irregularidades deverão ser corrigidas pela Contratada sem ônus adicional para o Município ou para os beneficiários.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado para sanar a necessidade identificada no item 2 anterior, com a análise comparativa de suas vantagens e desvantagens, conforme segue.

➤ Do pagamento do benefício diretamente em pecúnia (folha de pagamento)

Consiste na incorporação do valor do auxílio-alimentação à folha de pagamento do servidor, sem intermediação de empresa especializada ou emissão de cartão.

Essa alternativa foi descartada por não se mostrar compatível com a natureza do benefício conforme disciplinado em Lei Municipal 1.449/07 que institui o auxílio-alimentação, que prevê expressamente sua concessão por meio de cartão magnético, e não em pecúnia. Ademais, o pagamento em folha tende a gerar incorporação da verba à remuneração para fins de incidência de encargos trabalhistas e previdenciários, em contraposição ao tratamento diferenciado usualmente conferido ao benefício quando operacionalizado por meio de cartão específico, o que oneraria a Administração e alteraria a natureza jurídica da verba.

➤ Do desenvolvimento de sistema próprio pela Administração

Consiste na criação, pela própria Administração, de estrutura tecnológica e operacional própria para emissão de cartões, controle de créditos e gestão de rede de estabelecimentos parceiros, prescindindo da contratação de empresa especializada.

Essa alternativa foi descartada por inviabilidade técnica e operacional. A operacionalização de meios de pagamento eletrônicos sujeita-se à regulamentação do Banco Central do Brasil aplicável às instituições de pagamento, exigindo estrutura de segurança da informação, capacidade tecnológica e conformidade regulatória que extrapolam a competência institucional e a capacidade técnica do Município. Ademais, a construção de rede própria de estabelecimentos credenciados demandaria capacidade de negociação comercial incompatível com a natureza da Administração Pública.

➤ Da adesão à Ata de Registro de Preços de outro ente federativo ("carona")

Consiste na adesão do Município, na qualidade de órgão não participante, a ata de registro de preços já vigente, formada por outro ente federativo para contratação de empresa administradora de cartão-benefício.



Essa alternativa foi descartada por manter a mesma limitação identificada na licitação tradicional, qual seja, a concentração da prestação do serviço em uma única empresa administradora, com rede própria e não coincidente de estabelecimentos credenciados, o que restringiria a liberdade de escolha do servidor e a abrangência territorial do benefício. Ademais, a adesão sujeitaria o Município a condições e especificações técnicas definidas por outro ente, sem possibilidade de adequação às particularidades locais, notadamente quanto à distribuição geográfica dos beneficiários entre Santa Bárbara/MG e municípios da região.

➤ **Da licitação tradicional, com contratação de empresa única**

Consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, para contratação de uma única empresa administradora de cartão-benefício, selecionada por critério de menor taxa de administração.

Essa alternativa, embora juridicamente viável e amplamente utilizada por entes públicos, foi descartada por não atender de forma ótima à necessidade identificada. A contratação de empresa única concentraria toda a rede de estabelecimentos credenciados em uma única operadora, restringindo a liberdade de escolha do servidor beneficiário e reduzindo a abrangência territorial do benefício, considerando que cada empresa administradora de cartão-benefício possui rede própria e não coincidente de estabelecimentos parceiros. Tal limitação mostra-se especialmente relevante diante do quantitativo de aproximadamente 1.300 servidores municipais, concentrados em Santa Bárbara/MG, mas com deslocamentos frequentes para os Municípios de Catas Altas/MG, Barão de Cocais/MG, João Monlevade/MG e Itabira/MG.

➤ **Do credenciamento (art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

Consiste na habilitação de todas as empresas administradoras de cartão-benefício que atendam aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos pela Administração, mediante procedimento de credenciamento fundamentado na inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação simultânea de múltiplos interessados aptos a prestar o mesmo serviço.

Essa alternativa mostrou-se a mais adequada à necessidade identificada, por permitir que a escolha da empresa prestadora efetivamente utilizada fique a cargo do próprio servidor beneficiário — hipótese expressamente prevista no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 —, o qual poderá optar, dentre os estabelecimentos integrantes das redes credenciadas de todas as empresas habilitadas, por aquele de sua conveniência.

A pluralidade de empresas credenciadas amplia a rede de estabelecimentos disponíveis aos beneficiários, promove maior abrangência territorial compatível com a dispersão geográfica dos servidores municipais e fomenta concorrência direta entre as operadoras pela captação de estabelecimentos parceiros, em benefício direto do usuário final.

Da conclusão do levantamento de mercado



Diante do exposto, das alternativas analisadas, conclui-se que o credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para sanar a necessidade de contratação de empresa especializada na administração do benefício de Vale-alimentação dos servidores do Município de Santa Bárbara/MG, por conciliar viabilidade jurídica, adequação técnica ao objeto e maior proveito ao beneficiário final do serviço.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Há Previsão no Plano de Contratação Anual, bem como disponibilidade orçamentária para a presente aquisição, sendo que a despesa está classificada nos elementos de despesa abaixo:

02.01.00.02.62.0011.2.034	3.3.90.46	Ficha principal: 033 Desdobrada: 00
02.01.00.04.122.0015.2038	3.3.90.46	Ficha principal: 057 Desdobrada: 00
02.04.01.04.122.0015.2.154	3.3.90.46	Ficha principal: 095 Desdobrada: 00
02.04.03.27.812.0054.2.160	3.3.90.46	Ficha principal: 124 Desdobrada: 00
02.05.01.04.122.0015.2.058	3.3.90.46	Ficha principal: 169 Desdobrada: 00
02.06.00.04.122.0015.2.200	3.3.90.46	Ficha principal: 297 Desdobrada: 00
02.07.01.12.122.0004.2.002	3.3.90.46	Ficha principal: 387 Desdobrada: 00
02.08.00.04.122.0036.2.103	3.3.90.46	Ficha principal: 522 Desdobrada: 00
02.09.00.04.122.0015.2.052	3.3.90.46	Ficha principal: 614 Desdobrada: 00
02.10.01.10.122.0057.2.169	3.3.90.46	Ficha principal: 698 Desdobrada: 00
02.11.01.04.122.0044.2.117	3.3.90.46	Ficha principal: 833 Desdobrada: 00
02.12.00.04.124.0062.2.195	3.3.90.46	Ficha principal: 906 Desdobrada: 00
02.13.00.04.122.0015.2.051	3.3.90.46	Ficha principal: 946 Desdobrada: 00
02.14.00.04.121.0078.2039	3.3.90.46	Ficha principal: 1025 Desdobrada: 00

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa de quantidades foi elaborada com base no quantitativo de servidores municipais ativos, sujeitos ao recebimento do benefício de auxílio-alimentação, apurado junto à Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

O quantitativo estimado de beneficiários é de aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) servidores, número que poderá sofrer variações durante a vigência contratual, para mais ou para menos, em razão de admissões, exonerações, aposentadorias ou demais movimentações funcionais, sem que isso configure alteração do objeto contratado, tratando-se de mera flutuação natural do quantitativo de beneficiários do serviço continuado.

A exigência de rede mínima de estabelecimentos credenciados foi dimensionada considerando a quantidade de beneficiários, a necessidade de ampla utilização do benefício e a



distribuição dos servidores, de modo a assegurar sua efetiva disponibilidade no Município de Santa Bárbara e em localidades da região.

Assim, estabeleceu-se o quantitativo mínimo de 12 estabelecimentos, sendo 8 em Santa Bárbara e 1 em cada um dos Municípios de Catas Altas, Barão de Cocais, João Monlevade e Itabira. O quantitativo adotado busca garantir opções suficientes de utilização do benefício, sem impor exigência superior à necessária à finalidade da contratação, considerando a realidade local e regional.

A distribuição dos estabelecimentos entre os municípios decorre da necessidade de assegurar cobertura mínima tanto no Município de Santa Bárbara quanto em localidades da região, nas quais os beneficiários possam necessitar utilizar o benefício, preservando-se, assim, a utilidade e a efetividade do vale-alimentação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à exigência de estimativa de preços baseada em pesquisa de mercado, procedeu-se ao levantamento de valores praticados em contratações de objeto idêntico, realizadas por entes públicos, bem como em consulta ao sistema Banco de Preços, conforme detalhado a seguir:

Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação.								
Item	Código	Quantidade	Unidade medida	Descritivo	Proc. 089/2026 – Cred. Eletrônico 01/2026 Contrato 012/2026 – Câmara Municipal de Santa Bárbara/MG	Contrato 137/2025 – Prefeitura de Santa Bárbara/MG	Banco de Preços	Valor estimado
1	39273	1300	Mês	Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.	0%	0%	0%	0%

O objeto pesquisado corresponde à contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.

Todas as fontes consultadas apresentaram taxa de administração de 0% (zero por cento), o que confirma tratar-se de prática consolidada no mercado de cartões-benefício, em que a viabilidade econômica da prestação do serviço para a Contratada decorre da comercialização de sua rede de estabelecimentos credenciados, e não de remuneração direta pela Administração Pública.

Dessa forma, o valor estimado da contratação, para fins de taxa de administração, corresponde a 0% (zero por cento), não havendo dispêndio direto do Município a esse título.

O valor global estimado da contratação corresponde ao montante integral dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários a título de auxílio-alimentação, calculado com base no valor unitário mensal do benefício, fixado em R\$ 600,00 (seiscentos reais) por servidor, nos



termos do § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.449/2007, que estabelece o valor atualizado do vale-alimentação devido aos servidores do Poder Executivo Municipal, bem como o pagamento da 13ª (décima terceira) parcela anual.

Considerando o quantitativo estimado de 1.300 (mil e trezentos) servidores beneficiários e o pagamento de 13 (treze) parcelas anuais — correspondentes a 12 (doze) parcelas mensais ordinárias e 1 (uma) parcela adicional —, o valor global estimado da contratação é apurado conforme memória de cálculo a seguir:

Variável	Valor
Quantitativo de beneficiários	1.300
Valor unitário mensal do benefício	R\$ 600,00
Valor mensal total (1.300 × R\$ 600,00)	R\$ 780.000,00
Número de parcelas anuais	13
Valor global estimado anual (R\$ 780.000,00 × 13)	R\$ 10.140.000,00

Assim, o valor global estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses de vigência é de R\$ 10.140.000,00 (dez milhões, cento e quarenta mil reais), valor que corresponde integralmente ao crédito a ser disponibilizado aos beneficiários, sendo repassado pela Administração à(s) Contratada(s) exclusivamente para fins de carregamento dos cartões, e não como remuneração ou contraprestação direta pelos serviços de administração e gerenciamento, estes já contemplados pela taxa de administração de 0% (zero por cento) apurada na pesquisa de mercado.

Diante do exposto, a pesquisa de preços realizada atende aos parâmetros e à metodologia exigidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mais precisamente aos incisos II e III do § 1º, restando demonstrado que a taxa de administração de 0% (zero por cento), conforme prática consolidada no mercado e confirmada pela pesquisa realizada, configura condição econômica uniforme a ser observada por todas as empresas credenciadas, aplicável de forma isonômica a todos os interessados que vierem a aderir ao credenciamento, não se tratando de critério de julgamento ou de classificação entre os participantes, tendo em vista que o credenciamento, por sua própria natureza, não comporta disputa ou seleção competitiva entre os interessados habilitados.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução escolhida é o Credenciamento para a Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação, em quantidade variável, para os



servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados

1. Da escolha das empresas pelos Servidores e da distribuição da demanda

Após a homologação do credenciamento, a Administração divulgará aos servidores beneficiários a relação das empresas credenciadas aptas à prestação dos serviços, acompanhada de material informativo padronizado contendo, informações sobre a rede credenciada, funcionalidades disponíveis, canais de atendimento, aplicativos, meios de pagamento aceitos e demais características relevantes à utilização do benefício.

Cada servidor beneficiário exercerá livremente sua opção por uma única empresa credenciada, observado o prazo e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

Encerrado o prazo previsto a Administração divulgará a relação definitiva das empresas aptas a participar da primeira manifestação de escolha dos beneficiários e estabelecerá o cronograma para apresentação das opções pelos servidores.

Concluído o período de manifestação de escolha, a Administração celebrará contratos administrativos com as empresas credenciadas que tenham sido escolhidas.

A distribuição dos beneficiários entre as empresas credenciadas decorrerá exclusivamente da livre manifestação de vontade dos servidores, inexistindo qualquer garantia de quantitativo mínimo de beneficiários, faturamento, volume financeiro ou exclusividade em favor de qualquer empresa credenciada.

Encerrado o período destinado à manifestação de opção, a Administração consolidará as escolhas realizadas pelos beneficiários e celebrará contrato administrativo com cada empresa credenciada que tenha sido escolhida.

As empresas credenciadas que não receberem opção de qualquer beneficiário permanecerá regularmente credenciadas, desde que mantidas as condições de habilitação, podendo participar das futuras escolhas realizadas na forma deste edital, sem que lhes assista direito a qualquer indenização, compensação financeira ou garantia de demanda.

O servidor admitido no quadro de pessoal após o encerramento do período inicial de opção poderá escolher qualquer empresa que se encontre regularmente credenciada na data de seu ingresso no benefício, observados os procedimentos administrativos definidos pela Administração, produzindo sua escolha efeitos para a competência subsequente.

Os servidores que já tiverem exercido sua opção permanecerão vinculados à empresa escolhida durante toda a vigência do respectivo contrato, ressalvadas as hipóteses de desc credenciamento, rescisão contratual ou outra situação excepcional devidamente justificada pela Administração.

A opção realizada pelo servidor permanecerá válida durante toda a vigência do contrato firmado com a empresa escolhida, não sendo admitida alteração durante esse período, ressalvadas as hipóteses de desc credenciamento, rescisão contratual, descumprimento das





obrigações contratuais pela empresa credenciada ou outras situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

O Setor de Recursos Humanos e o fiscal do contrato serão responsáveis por monitorar, controlar e dar transparência ao processo de distribuição das demandas.

2. AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO AS SEGUINTE

2.1. DA IMPLANTAÇÃO E DOS CARTÕES

2.1.1. A Contratada deverá confeccionar e disponibilizar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, a quantidade de cartões eletrônicos solicitada pelo Município de Santa Bárbara/MG.

2.1.2. Os cartões deverão ser eletrônicos, equipados obrigatoriamente com chip de segurança, recarregáveis e personalizados, contendo, no mínimo:

- a) nome completo do Município de Santa Bárbara/MG;
- b) nome completo do beneficiário;
- c) número individual de identificação ou controle do cartão; e
- d) demais elementos necessários à sua utilização e segurança.

2.1.2.1. O cartão-alimentação será fornecido com chip de identificação e/ou tarja magnética, ou tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da Contratada, destinado à validação das transações eletrônicas mediante digitação em equipamento no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.1.3. Os cartões deverão ser entregues individualmente, em envelope lacrado, contendo a identificação nominal do beneficiário e acompanhados de senha pessoal e intransferível, devendo ser entregues bloqueados, cabendo ao usuário realizar o desbloqueio pelos meios disponibilizados pela Contratada.

2.1.4. A utilização do cartão deverá ser condicionada à digitação de senha pessoal e intransferível, de modo a permitir a autenticação do beneficiário e conferir segurança às transações realizadas.

2.1.5. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pelo Contratante à Contratada, conforme layout previamente definido entre as partes, por ocasião de cada solicitação de emissão ou carga dos cartões.

2.1.6. A validade dos cartões não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão, devendo a Contratada assegurar a continuidade da utilização do benefício durante a vigência contratual.

2.1.7. A Contratada deverá fornecer ao Contratante e aos beneficiários, informações e orientações necessárias à utilização dos cartões, inclusive quanto ao desbloqueio, consulta de saldo, extrato, perda, roubo, furto, extravio e demais procedimentos relacionados ao benefício.





2.1.8. Em caso de perda, furto, roubo, extravio, dano ou defeito do cartão, a Contratada deverá providenciar seu bloqueio e a emissão de segunda via, **sem ônus para o Contratante**, no prazo máximo de **08 (oito) dias úteis**, contados da solicitação.

2.1.9. Na emissão de segunda via, o saldo remanescente existente no cartão anterior deverá ser integralmente transferido para o novo cartão, sem qualquer prejuízo ao beneficiário.

2.1.10. A Contratada deverá adotar mecanismos de segurança destinados a prevenir e detectar utilizações indevidas, fraudes, clonagens e transações não autorizadas, responsabilizando-se pela reposição dos créditos indevidamente utilizados quando decorrentes de falha de segurança imputável à prestação dos serviços.

2.2. DA CARGA E DOS CRÉDITOS

2.2.1. A carga dos cartões será realizada mensalmente, de acordo com as quantidades e os valores informados pelo Município de Santa Bárbara/MG.

2.2.2. Os créditos mensais deverão ser disponibilizados nos cartões na última sexta-feira de cada mês, conforme as informações encaminhadas pelo Contratante.

2.2.3. O Município encaminhará mensalmente à Contratada, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, as informações necessárias à realização das cargas e às eventuais inclusões, exclusões ou alterações de beneficiários.

2.2.4. A quantidade de cartões e o número de beneficiários poderão variar durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, alterações cadastrais ou outras movimentações funcionais, sem que isso implique cobrança de valores adicionais pela Contratada.

2.2.5. Os créditos não utilizados no mês de competência deverão permanecer disponíveis no cartão e acumular-se aos créditos dos meses subsequentes, não podendo ser cancelados, expirados ou reduzidos em razão da não utilização dentro do respectivo mês.

2.2.6. A Contratada deverá disponibilizar 13 (treze) parcelas anuais do Vale-Alimentação, sendo 12 (doze) parcelas mensais ordinárias e 01 (uma) parcela adicional no mês de dezembro de cada ano de vigência contratual.

2.2.7. A parcela adicional prevista no subitem anterior deverá ser disponibilizada na última sexta-feira do mês de novembro, juntamente com a carga mensal ordinária, salvo se o Contratante determinar data anterior.

2.2.8. A quantidade de beneficiários e o valor correspondente à 13ª parcela serão informados pelo Município à Contratada, observados os critérios e valores estabelecidos na contratação.

2.3. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

2.3.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada compatível com a demanda dos beneficiários, composta por estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.





2.3.2. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 12 (doze) estabelecimentos credenciados, sendo:

- a) 08 (oito) estabelecimentos localizados no Município de Santa Bárbara/MG;
- b) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Catas Altas/MG;
- c) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Barão de Cocais/MG;
- d) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de João Monlevade/MG; e
- e) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Itabira/MG.

2.3.3. Consideram-se estabelecimentos de gêneros alimentícios, entre outros, hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrutis, peixarias, padarias e estabelecimentos similares que comercializem produtos destinados à alimentação.

2.3.4. A exigência de rede credenciada mínima fundamenta-se na necessidade de assegurar aos aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) servidores do Município condições adequadas de utilização do benefício, considerando a concentração dos beneficiários no Município de Santa Bárbara/MG e os deslocamentos realizados para municípios da região.

2.3.5. A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando-a aos beneficiários por meio eletrônico.

2.3.6. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão possuir identificação de sua condição de credenciado, mediante placas, adesivos, selos ou outros meios de identificação disponibilizados pela Contratada.

2.3.7. A Contratada será integralmente responsável pelo relacionamento comercial, financeiro e operacional mantido com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inclusive pelo pagamento dos valores devidos em razão das transações realizadas pelos beneficiários.

2.3.7.1. O Município de Santa Bárbara/MG não será responsável, solidária ou subsidiariamente, por quaisquer obrigações, débitos, encargos ou inadimplementos da Contratada perante os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, inclusive aqueles decorrentes de transações realizadas mediante os cartões disponibilizados aos beneficiários.

2.3.7.2. Eventuais reclamações, cobranças, protestos, ações judiciais ou extrajudiciais promovidas pelos estabelecimentos credenciados em razão de atraso, inadimplemento ou qualquer outra obrigação de responsabilidade da Contratada serão de exclusiva responsabilidade desta, não podendo ser imputadas ao Município de Santa Bárbara/MG.

2.3.7.3. A Contratada deverá assegurar que os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada recebam os valores devidos pelas transações realizadas pelos beneficiários, nos prazos e condições estabelecidos entre a Contratada e os respectivos estabelecimentos, independentemente da vigência do contrato celebrado com o Município.

2.3.7.4. A eventual suspensão, redução ou interrupção da aceitação dos cartões por estabelecimento integrante da rede credenciada, em decorrência de inadimplemento da Contratada perante esse estabelecimento, não a eximirá de suas obrigações perante o Município, devendo providenciar a regularização da situação ou a recomposição da rede credenciada, observados os quantitativos mínimos estabelecidos neste ETP.





2.3.8. DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

2.3.8.1. A empresa credenciada deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato e ao início da execução dos serviços, a efetiva existência e disponibilidade da rede mínima de estabelecimentos credenciados que serão exigidas.

2.3.8.2. Para fins de comprovação, a Contratada deverá apresentar relação nominal dos estabelecimentos integrantes da rede mínima, contendo, no mínimo:

- a) razão social;
- b) nome fantasia, quando houver;
- c) CNPJ;
- d) endereço completo;
- e) município;
- f) telefone ou outro meio de contato; e
- g) identificação da modalidade de estabelecimento.

2.3.8.3. A efetiva existência do vínculo de credenciamento deverá ser comprovada mediante apresentação de contrato de credenciamento, termo de adesão, declaração emitida pelo estabelecimento credenciado ou documento equivalente, desde que apto a demonstrar a existência e a vigência do vínculo entre a Contratada e o estabelecimento.

2.3.8.4. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da identificação das partes, do estabelecimento credenciado, do objeto do credenciamento, da vigência e da formalização do vínculo, não sendo necessária a apresentação de informações comerciais, financeiras ou estratégicas que não tenham relação com a comprovação do credenciamento.

2.3.8.5. A Administração poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos indicados, inclusive por contato telefônico, consulta eletrônica, contato por e-mail ou verificação presencial, para confirmar a autenticidade do credenciamento e a efetiva disponibilidade do estabelecimento para utilização dos cartões pelos beneficiários.

2.3.8.6. Os estabelecimentos apresentados deverão estar efetivamente credenciados e aptos a receber os cartões de Vale-Alimentação na data prevista para o início da execução dos serviços, não sendo aceita mera declaração de intenção de credenciamento futuro.

2.3.8.7. A rede apresentada deverá atender integralmente aos quantitativos e à distribuição geográfica que serão exigidas.

2.3.8.8. A Administração realizará a análise da documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessários à confirmação do credenciamento.

2.3.8.9. Caso algum estabelecimento indicado não seja considerado apto à comprovação do credenciamento, a empresa deverá substituí-lo por outro estabelecimento que atenda aos requisitos da contratação, no prazo estabelecido pela Administração, desde que não implique prejuízo ao início da execução.





2.3.8.10. A não comprovação da rede mínima exigida, depois de oportunizada a regularização nos termos da contratação, poderá ensejar a recusa da contratação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório.

2.3.8.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados que serão posteriormente exigidas.

2.3.8.12. A exclusão, suspensão ou impossibilidade de utilização de estabelecimento integrante da rede mínima deverá ser comunicada imediatamente ao Contratante, devendo a Contratada providenciar sua substituição por outro estabelecimento que atenda aos mesmos requisitos, especialmente quanto ao município de localização.

2.3.8.13. A substituição de estabelecimento integrante da rede mínima não poderá resultar na redução da quantidade de estabelecimentos exigida nem prejudicar a distribuição geográfica mínima estabelecida.

2.3.8.14. A manutenção da rede credenciada mínima constitui obrigação permanente da Contratada e condição essencial para a adequada execução dos serviços.

2.4. DO SISTEMA DE GESTÃO, ATENDIMENTO E SEGURANÇA

2.4.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante e aos beneficiários sistema eletrônico de gestão e atendimento, acessível por meio da internet e, quando disponibilizado, aplicativo para dispositivos móveis, bem como Central de Atendimento Telefônico gratuita, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

2.4.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a) cadastro e atualização de beneficiários;
- b) solicitação, emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
- c) solicitação de segunda via de cartão e senha;
- d) consulta de saldo e extrato;
- e) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- f) acompanhamento das cargas realizadas;
- g) consulta das transações realizadas;
- h) comunicação de perda, furto, roubo ou extravio;
- i) bloqueio do cartão;
- j) emissão e consulta de relatórios gerenciais; e
- k) demais funcionalidades necessárias à adequada gestão do benefício.

2.4.3. O sistema deverá possibilitar ao Contratante o acompanhamento das cargas, créditos, estornos e transações realizadas pelos beneficiários.

2.4.4. As transações realizadas pelos beneficiários deverão ser processadas de forma eletrônica e segura, mediante autenticação por senha pessoal e intransferível, permitindo o registro da operação para fins de controle e auditoria.

2.4.5. Em caso de perda, furto, roubo ou extravio, o beneficiário deverá dispor de canal para comunicação imediata à Contratada e bloqueio do cartão, inclusive fora do horário comercial.





2.4.6. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais destinadas à proteção dos dados, à segurança das transações e à prevenção de fraudes, observando a legislação aplicável à proteção e ao tratamento de dados pessoais.

2.5. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, por meio eletrônico, relatórios gerenciais mensais e sempre que solicitados, contendo, no mínimo:

- a) nome do beneficiário;
- b) número ou identificação do cartão;
- c) data e valor do crédito disponibilizado;
- d) data, horário e valor das transações realizadas;
- e) identificação do estabelecimento em que realizada a transação;
- f) saldo disponível;
- g) quantidade de cartões emitidos e reemitidos;
- h) créditos, estornos e demais movimentações realizadas; e
- i) demais informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.

2.5.2. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato que permita sua consulta, impressão e, quando possível, exportação para arquivos eletrônicos.

2.5.3. O Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar informações ou relatórios complementares relativos à execução dos serviços, às cargas realizadas, aos créditos disponibilizados, aos estornos e às transações efetuadas pelos beneficiários.

2.6. DOS BENEFÍCIOS E FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

2.6.1. A Contratada poderá disponibilizar aos beneficiários, por iniciativa própria ou em razão das características da bandeira utilizada, benefícios, serviços ou funcionalidades adicionais relacionados ao bem-estar, saúde, conveniência, descontos, programas de vantagens ou outros benefícios compatíveis com a finalidade da contratação.

2.6.2. Eventuais benefícios adicionais disponibilizados pela Contratada ou pela bandeira do cartão deverão ser oferecidos sem qualquer custo adicional para o Município, não podendo interferir na disponibilidade, no valor ou na utilização do Vale-Alimentação.

2.6.3. A disponibilização ou não de benefícios adicionais não poderá impedir a participação de empresas que atendam integralmente às demais especificações e condições estabelecidas.

2.6.4. Os benefícios adicionais eventualmente disponibilizados terão caráter acessório e não poderão substituir ou restringir as funcionalidades essenciais do Vale-Alimentação.

2.7. DO TÉRMINO DO CONTRATO E DOS CRÉDITOS REMANESCENTES

2.7.1. O encerramento da vigência contratual não poderá prejudicar a utilização dos créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários durante a execução do contrato.





2.7.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão permanecer disponíveis para utilização pelos beneficiários pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do encerramento da vigência contratual.

2.7.3. Transcorrido o prazo previsto no subitem anterior, eventual saldo remanescente não utilizado deverá ser apurado e, quando juridicamente cabível, restituído ao Contratante, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.7.4. O encerramento do contrato não implicará perda dos créditos já disponibilizados aos beneficiários, observado o prazo estabelecido nesta cláusula.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A regra a ser observada pela Administração nas contratações públicas é a do parcelamento do objeto, desde que a divisão seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021. Entretanto, para a contratação em tela, o parcelamento do objeto em itens ou parcelas distintas não se mostra tecnicamente viável.

O objeto da presente contratação consiste em serviço único e indivisível de administração, gestão e operacionalização do benefício de auxílio-alimentação, compreendendo, de forma interdependente, a emissão e personalização dos cartões, a disponibilização de sistema eletrônico de gestão e atendimento, a manutenção de rede de estabelecimentos credenciados e o processamento seguro das transações realizadas pelos beneficiários. Tais atividades não podem ser dissociadas entre contratadas distintas, sob pena de comprometer a integridade, a rastreabilidade e a segurança do sistema como um todo, considerando que a emissão do cartão, o controle de saldo, a validação da transação e a gestão da rede credenciada constituem etapas de um mesmo fluxo operacional, tecnologicamente integrado e de responsabilidade de uma mesma estrutura de gestão.

Cumprе esclarecer, contudo, que a ausência de parcelamento do objeto em itens ou lotes não implica restrição à competitividade nem concentração da prestação do serviço em uma única empresa. Ao contrário, a modalidade de credenciamento ora adotada, fundamentada no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, já assegura, por sua própria natureza, a pluralidade de prestadoras aptas a executar o objeto, mediante habilitação de todas as empresas interessadas que atendam aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança fixados no instrumento convocatório.

Dessa forma, o benefício buscado pela regra do parcelamento — notadamente a ampliação da competitividade e a possibilidade de participação de maior número de interessados — é alcançado de forma mais eficiente pela própria sistemática do credenciamento, que permite a habilitação simultânea de múltiplas empresas administradoras, sem a necessidade de fracionamento artificial do objeto, o qual, tecnicamente, não comporta divisão sem risco à integridade e à segurança da prestação do serviço.





Ressalte-se, ainda, que eventual fracionamento do objeto — por exemplo, mediante contratação segmentada por etapa do serviço (emissão de cartões, gestão de sistema, administração de rede credenciada) ou por região geográfica de atendimento — acarretaria elevação dos custos de gestão contratual, maior dificuldade de fiscalização por parte da Administração, risco de descontinuidade do benefício em caso de inadimplemento parcial de uma das contratadas, e possibilidade de transferência de responsabilidades entre prestadoras em caso de vícios ou falhas na execução, o que comprometeria a segurança e a efetividade do sistema como um todo.

Assim, a contratação do objeto de forma unitária, sem parcelamento em itens ou lotes, associada à pluralidade de credenciadas viabilizada pela própria modalidade de credenciamento, demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente compatível com os princípios da competitividade e da eficiência que orientam a Lei nº 14.133/2021.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO - RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação pretendida visa proporcionar à Administração e aos servidores municipais beneficiários os seguintes resultados:

Continuidade regular do benefício de auxílio-alimentação. Assegurar a prestação contínua e ininterrupta do benefício aos aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) servidores municipais, em cumprimento à obrigação legal/normativa que institui o auxílio, evitando prejuízo remuneratório e exposição da Administração a questionamentos de natureza trabalhista e administrativa.

Ampliação da rede de estabelecimentos disponíveis ao beneficiário. A habilitação simultânea de múltiplas empresas credenciadas, cada qual com rede própria de estabelecimentos parceiros, amplia significativamente o número e a diversidade de locais em que o servidor poderá utilizar o benefício, quando comparada à contratação de empresa única mediante licitação tradicional.

Maior abrangência territorial compatível com a realidade dos servidores. Considerando a dispersão geográfica do quadro funcional, que se desloca com frequência para os Municípios de Catas Altas/MG, Barão de Cocais/MG, João Monlevade/MG e Itabira/MG, a pluralidade de credenciadas favorece a formação de redes com maior capilaridade regional, assegurando o real proveito do benefício também fora da sede do Município.

Liberdade de escolha do beneficiário. A sistemática do credenciamento, fundamentada no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, transfere ao próprio servidor a prerrogativa de optar, dentre as empresas habilitadas, por aquela cuja rede de estabelecimentos melhor atenda às suas necessidades, promovendo maior satisfação do beneficiário final.

Estímulo à concorrência entre as credenciadas. A convivência simultânea de diversas empresas prestando o mesmo serviço fomenta concorrência direta entre elas pela captação e fidelização de estabelecimentos credenciados, bem como pela qualidade dos serviços de





atendimento, sistema eletrônico e suporte ao beneficiário, em benefício indireto da Administração e dos servidores.

Segurança e rastreabilidade das transações. A exigência de sistema eletrônico de gestão, autenticação por senha pessoal e mecanismos de segurança contra fraude, clonagem e uso indevido assegura maior controle sobre a utilização do benefício e facilita a fiscalização da execução contratual pela Administração.

Redução do risco de descontinuidade do serviço. A pluralidade de credenciadas reduz a dependência da Administração em relação a uma única prestadora, minimizando o risco de interrupção do benefício em caso de eventual inadimplemento, descredenciamento ou inabilitação superveniente de uma das empresas participantes, sem comprometer a continuidade da prestação aos demais beneficiários.

Eficiência administrativa e economicidade. A padronização dos requisitos técnicos e operacionais mínimos exigidos de todas as credenciadas, associada à possibilidade de gestão eletrônica unificada de relatórios e informações gerenciais, simplifica o acompanhamento da execução contratual pela Administração, sem prejuízo da pluralidade de prestadoras.

Os resultados pretendidos serão aferidos ao longo da execução contratual, bem como por meio de eventuais manifestações dos servidores beneficiários quanto à qualidade e à abrangência da rede credenciada disponibilizada.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Dentre as providencias a serem adotadas pela Administração, destaca a de que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, com vistas a assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, registrar ocorrências e atestar a qualidade e regularidade da prestação.

Além disso deverá a Administração fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) CPF;
- c) Valor a ser creditado (mensalmente);
- d) Outros dados pertinentes e solicitados pela Contratada.

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

E, por fim enviar à Contratada relação com valores e destinatários do crédito vale-alimentação até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

Encontra-se em curso contratação correlata, formalizada por meio da Dispensa Emergencial nº 69/2025, realizada em 27 de novembro de 2025, com vigência até 27 de novembro de 2026.





A referida contratação emergencial decorreu da necessidade de assegurar a continuidade do serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, após o descumprimento das obrigações contratuais pela empresa vencedora do Processo Licitatório nº 41/2025.

No curso da execução contratual, a empresa contratada deixou de assegurar a regular utilização dos cartões de vale-alimentação pelos servidores, em razão da não aceitação dos cartões nos estabelecimentos comerciais locais credenciados, o que comprometeu a efetiva disponibilização do benefício e ocasionou a rescisão contratual.

Diante dessa situação, tornou-se indispensável a realização de contratação emergencial de nova empresa, a fim de garantir a continuidade do fornecimento do benefício aos servidores públicos até a conclusão de novo procedimento licitatório destinado à contratação definitiva do serviço.

Assim, foi formalizada a Dispensa Emergencial nº 69/2025, com vigência de 12 (doze) meses, encerrando-se em 27 de novembro de 2026, período durante o qual se faz necessária a adoção das providências para a realização de novo procedimento licitatório, visando à contratação regular e definitiva do serviço.

Não existem contratações interdependentes a serem listadas.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do objeto pretendido.

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviço de administração e operacionalização de benefício de auxílio-alimentação, mediante disponibilização de cartões eletrônicos e sistema de gestão informatizado, não envolvendo o fornecimento de bens de consumo, a execução de obras, a utilização intensiva de recursos naturais, tampouco a geração relevante de resíduos sólidos ou refugos que demandem logística reversa.

O único insumo físico associado à execução contratual é o próprio cartão eletrônico entregue ao beneficiário, cuja confecção e emissão são de responsabilidade da Contratada. Ainda que se trate de item de baixo impacto ambiental, recomenda-se a contratada, como critério de sustentabilidade, a preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental na fabricação dos cartões, quando tecnicamente viável, sem prejuízo da funcionalidade e da segurança exigidas para o produto.

A gestão do benefício será realizada preponderantemente por meio de sistema eletrônico, incluindo cadastro de beneficiários, emissão de relatórios gerenciais, consulta de saldo e extrato, e comunicação com a Central de Atendimento, o que reduz significativamente a necessidade de utilização de papel e demais insumos físicos na execução e no acompanhamento do contrato, quando comparado a modelos de gestão tradicionais baseados em documentação física.

Não se identificou, portanto, impacto ambiental significativo decorrente da execução do objeto, tampouco necessidade de adoção de medidas mitigadoras específicas ou de logística





reversa para desfazimento de bens, ressalvada a recomendação de caráter orientativo, a ser observada, quando viável.

14. VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

Com fundamento na análise técnica, operacional e orçamentária desenvolvida ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação, conforme fundamentação a seguir.

Da viabilidade técnica

A solução identificada — credenciamento de empresas especializadas na administração de benefício de auxílio-alimentação, mediante disponibilização de cartões eletrônicos, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 — mostra-se tecnicamente adequada ao atendimento da necessidade identificada no tópico 2 deste Estudo. Trata-se de solução consolidada e amplamente adotada pela Administração Pública, com tecnologia disponível e madura no mercado, apta a assegurar segurança, rastreabilidade e controle das transações realizadas pelos beneficiários, conforme requisitos mínimos detalhados. A inexistência de restrições técnicas relevantes, associada à disponibilidade de empresas especializadas aptas a atender às exigências estabelecidas, confirma a viabilidade técnica da contratação.

Da viabilidade operacional

Sob o aspecto operacional, a contratação mostra-se viável, considerando que a Administração dispõe de estrutura administrativa apta a gerir o credenciamento e a fiscalizar a execução contratual, notadamente por meio da Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública e do Setor de Compras e Licitações, que acompanharão, respectivamente, a relação com os beneficiários e a condução do procedimento licitatório e da execução contratual. A sistemática de credenciamento, por permitir a habilitação simultânea de múltiplas empresas, não impõe à Administração maior complexidade operacional do que a decorrente de uma contratação tradicional, na medida em que a gestão do benefício será centralizada por meio de sistemas eletrônicos de gestão disponibilizados pelas próprias credenciadas. Não foram identificados óbices operacionais que inviabilizem a condução do procedimento ou a execução do objeto pretendido.

Da viabilidade orçamentária

A contratação encontra amparo orçamentário na Lei Orçamentária Anual vigente, mediante dotações orçamentárias próprias, suficientes para fazer face às despesas decorrentes da execução contratual. A natureza continuada da despesa, associada à obrigatoriedade legal de concessão do benefício aos servidores municipais, confere à contratação caráter de despesa ordinária e previsível, compatível com o planejamento orçamentário do Município.





Da conclusão

Diante do exposto, e considerando a análise técnica, operacional e orçamentária desenvolvida, conclui-se pela viabilidade da contratação do serviço de administração de benefício de auxílio-alimentação mediante credenciamento de empresas especializadas, por atender de forma adequada, eficiente e vantajosa à necessidade identificada, em conformidade com os princípios e requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

15. ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Segue anexo Mapa de Risco, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 01 de julho de 2026.

Sandra de Jesus Rocha

Diretora do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos
Responsável pela elaboração do ETP





ANEXO II - CREDENCIAMENTO 008/2026

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação, em quantidade variável, para os servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu



curso.

Análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
		Impacto (I)		

Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Secretaria Municipal de Administração Pública

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

➤ Risco 1: Contratada não manter a prestação de serviços a contento.

- Probabilidade: Baixo
- Impacto: Alto
- Dano: Danos à prestação jurisdicional pelo estado inoperante de veículos e prejuízo ao erário.
- Classificação: Técnica.



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Fiscal do contrato deverá notificar a empresa a respeito das falhas ocorridas, que estejam em desconformidade com as cláusulas contratuais das obrigações da contratada.	Fiscal do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Contrato pode ser rescindido, providenciando contratação emergencial de nova empresa ou utilização temporária de mecanismo alternativo de repasse do auxílio, até a normalização dos serviços.	Fiscal do contrato

➤ **Risco 2: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: médio
- c. Dano: Indisponibilidade da contratação
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa	Secretaria Municipal de Administração Pública

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida	Secretarias Municipais

➤ **Risco 3: Incapacidade de execução do contrato**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto





- c. Dano: Execução de serviços com qualidade inferior à exigida.
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definição de níveis de serviços com critérios objetivos de avaliação.	Equipe de planejamento da contratação.

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Acompanhar a execução do contrato e aplicar as sanções previstas	Fiscal do Contrato

➤ **Risco 4: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não disponibilização da solução desejada.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe de planejamento da contratação

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscais e gestor do contrato

➤ **Risco 5: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da contratação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscais e gestor do contrato
Abertura de processo sancionatório	Fiscais e gestor do contrato

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Santa Bárbara, 22 julho de 2026.





RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (P x I)	CLASSIFICAÇÃO
01	Contratada não manter a prestação de serviços a contento.	05	15	75	ALTO
02	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	05	05	25	MÉDIO
03	Incapacidade de execução do contrato.	05	15	75	ALTO
04	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.	05	15	75	ALTO
05	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	05	05	25	BAIXO





ANEXO III - CREDENCIAMENTO 008/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação, em quantidade variável, para os servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme especificações e condições constantes no termo de referência, e demais anexos.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

ITEM	CÓD. INT.	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTDE	QTDE ANUAL PAGAMENTOS
01	39273	Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.	Mês	1.300	13

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1. DA IMPLANTAÇÃO E DOS CARTÕES

2.1.1.1. A Contratada deverá confeccionar e disponibilizar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, a quantidade de cartões eletrônicos solicitada pelo Município de Santa Bárbara/MG.

2.1.1.2. Os cartões deverão ser eletrônicos, equipados obrigatoriamente com chip de segurança, recarregáveis e personalizados, contendo, no mínimo:

- nome completo do Município de Santa Bárbara/MG;
- nome completo do beneficiário;
- número individual de identificação ou controle do cartão; e
- demais elementos necessários à sua utilização e segurança.





2.1.1.2.1. O cartão-alimentação será fornecido com chip de identificação e/ou tarja magnética, ou tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da Contratada, destinado à validação das transações eletrônicas mediante digitação em equipamento no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.1.1.3. Os cartões deverão ser entregues individualmente, em envelope lacrado, contendo a identificação nominal do beneficiário e acompanhados de senha pessoal e intransferível, devendo ser entregues bloqueados, cabendo ao usuário realizar o desbloqueio pelos meios disponibilizados pela Contratada.

2.1.1.4. A utilização do cartão deverá ser condicionada à digitação de senha pessoal e intransferível, de modo a permitir a autenticação do beneficiário e conferir segurança às transações realizadas.

2.1.1.5. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pelo Contratante à Contratada, conforme layout previamente definido entre as partes, por ocasião de cada solicitação de emissão ou carga dos cartões.

2.1.1.6. A validade dos cartões não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão, devendo a Contratada assegurar a continuidade da utilização do benefício durante a vigência contratual.

2.1.1.7. A Contratada deverá fornecer ao Contratante e aos beneficiários, informações e orientações necessárias à utilização dos cartões, inclusive quanto ao desbloqueio, consulta de saldo, extrato, perda, roubo, furto, extravio e demais procedimentos relacionados ao benefício.

2.1.1.8. Em caso de perda, furto, roubo, extravio, dano ou defeito do cartão, a Contratada deverá providenciar seu bloqueio e a emissão de segunda via, **sem ônus para o Contratante**, no prazo máximo de **08 (oito) dias úteis**, contados da solicitação.

2.1.1.9. Na emissão de segunda via, o saldo remanescente existente no cartão anterior deverá ser integralmente transferido para o novo cartão, sem qualquer prejuízo ao beneficiário.

2.1.1.10. A Contratada deverá adotar mecanismos de segurança destinados a prevenir e detectar utilizações indevidas, fraudes, clonagens e transações não autorizadas, responsabilizando-se pela reposição dos créditos indevidamente utilizados quando decorrentes de falha de segurança imputável à prestação dos serviços.

2.1.2. DA CARGA E DOS CRÉDITOS

2.1.2.1. A carga dos cartões será realizada mensalmente, de acordo com as quantidades e os valores informados pelo Município de Santa Bárbara/MG.

2.1.2.2. Os créditos mensais deverão ser disponibilizados nos cartões na última sexta-feira de cada mês, conforme as informações encaminhadas pelo Contratante.

2.1.2.3. O Município encaminhará mensalmente à Contratada, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, as informações necessárias à realização das cargas e às eventuais inclusões, exclusões ou alterações de beneficiários.





2.1.2.4. A quantidade de cartões e o número de beneficiários poderão variar durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, alterações cadastrais ou outras movimentações funcionais, sem que isso implique cobrança de valores adicionais pela Contratada.

2.1.2.5. Os créditos não utilizados no mês de competência deverão permanecer disponíveis no cartão e acumular-se aos créditos dos meses subsequentes, não podendo ser cancelados, expirados ou reduzidos em razão da não utilização dentro do respectivo mês.

2.1.2.6. A Contratada deverá disponibilizar 13 (treze) parcelas anuais do Vale-Alimentação, sendo 12 (doze) parcelas mensais ordinárias e 01 (uma) parcela adicional no mês de dezembro de cada ano de vigência contratual.

2.1.2.7. A parcela adicional prevista no subitem anterior deverá ser disponibilizada na última sexta-feira do mês de novembro, juntamente com a carga mensal ordinária, salvo se o Contratante determinar data anterior.

2.1.2.8. A quantidade de beneficiários e o valor correspondente à 13ª parcela serão informados pelo Município à Contratada, observados os critérios e valores estabelecidos na contratação.

2.1.3. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

2.1.3.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada compatível com a demanda dos beneficiários, composta por estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.

2.1.3.2. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 12 (doze) estabelecimentos credenciados, sendo:

- a) 08 (oito) estabelecimentos localizados no Município de Santa Bárbara/MG;
- b) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Catas Altas/MG;
- c) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Barão de Cocais/MG;
- d) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de João Monlevade/MG; e
- e) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Itabira/MG.

2.1.3.3. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se estabelecimentos de gêneros alimentícios, entre outros, hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrutis, peixarias, padarias e estabelecimentos similares que comercializem produtos destinados à alimentação.

2.1.3.4. A exigência de rede credenciada mínima fundamenta-se na necessidade de assegurar aos aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) servidores do Município condições adequadas de utilização do benefício, considerando a concentração dos beneficiários no Município de Santa Bárbara/MG e os deslocamentos realizados para municípios da região.

2.1.3.5. A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando-a aos beneficiários por meio eletrônico.





2.1.3.6. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão possuir identificação de sua condição de credenciado, mediante placas, adesivos, selos ou outros meios de identificação disponibilizados pela Contratada.

2.1.3.7. A Contratada será integralmente responsável pelo relacionamento comercial, financeiro e operacional mantido com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inclusive pelo pagamento dos valores devidos em razão das transações realizadas pelos beneficiários.

2.1.3.7.1. O Município de Santa Bárbara/MG não será responsável, solidária ou subsidiariamente, por quaisquer obrigações, débitos, encargos ou inadimplementos da Contratada perante os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, inclusive aqueles decorrentes de transações realizadas mediante os cartões disponibilizados aos beneficiários.

2.1.3.7.2. Eventuais reclamações, cobranças, protestos, ações judiciais ou extrajudiciais promovidas pelos estabelecimentos credenciados em razão de atraso, inadimplemento ou qualquer outra obrigação de responsabilidade da Contratada serão de exclusiva responsabilidade desta, não podendo ser imputadas ao Município de Santa Bárbara/MG.

2.1.3.7.3. A Contratada deverá assegurar que os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada recebam os valores devidos pelas transações realizadas pelos beneficiários, nos prazos e condições estabelecidos entre a Contratada e os respectivos estabelecimentos, independentemente da vigência do contrato celebrado com o Município.

2.1.3.7.4. A eventual suspensão, redução ou interrupção da aceitação dos cartões por estabelecimento integrante da rede credenciada, em decorrência de inadimplemento da Contratada perante esse estabelecimento, não a eximirá de suas obrigações perante o Município, devendo providenciar a regularização da situação ou a recomposição da rede credenciada, observados os quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.3.8. DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

2.1.3.8.1. A empresa credenciada deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato e ao início da execução dos serviços, a efetiva existência e disponibilidade da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste Termo de Referência.

2.1.3.8.2. Para fins de comprovação, a Contratada deverá apresentar relação nominal dos estabelecimentos integrantes da rede mínima, contendo, no mínimo:

- a) razão social;
- b) nome fantasia, quando houver;
- c) CNPJ;
- d) endereço completo;
- e) município;
- f) telefone ou outro meio de contato; e
- g) identificação da modalidade de estabelecimento.

2.1.3.8.3. A efetiva existência do vínculo de credenciamento deverá ser comprovada mediante apresentação de contrato de credenciamento, termo de adesão, declaração emitida pelo





estabelecimento credenciado ou documento equivalente, desde que apto a demonstrar a existência e a vigência do vínculo entre a Contratada e o estabelecimento.

2.1.3.8.4. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da identificação das partes, do estabelecimento credenciado, do objeto do credenciamento, da vigência e da formalização do vínculo, não sendo necessária a apresentação de informações comerciais, financeiras ou estratégicas que não tenham relação com a comprovação do credenciamento.

2.1.3.8.5. A Administração poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos indicados, inclusive por contato telefônico, consulta eletrônica, contato por e-mail ou verificação presencial, para confirmar a autenticidade do credenciamento e a efetiva disponibilidade do estabelecimento para utilização dos cartões pelos beneficiários.

2.1.3.8.6. Os estabelecimentos apresentados deverão estar efetivamente credenciados e aptos a receber os cartões de Vale-Alimentação na data prevista para o início da execução dos serviços, não sendo aceita mera declaração de intenção de credenciamento futuro.

2.1.3.8.7. A rede apresentada deverá atender integralmente aos quantitativos e à distribuição geográfica estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.3.8.8. A Administração realizará a análise da documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessários à confirmação do credenciamento.

2.1.3.8.9. Caso algum estabelecimento indicado não seja considerado apto à comprovação do credenciamento, a empresa deverá substituí-lo por outro estabelecimento que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Administração, desde que não implique prejuízo ao início da execução.

2.1.3.8.10. A não comprovação da rede mínima exigida, depois de oportunizada a regularização nos termos deste Termo de Referência, poderá ensejar a recusa da contratação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório.

2.1.3.8.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste Termo de Referência.

2.1.3.8.12. A exclusão, suspensão ou impossibilidade de utilização de estabelecimento integrante da rede mínima deverá ser comunicada imediatamente ao Contratante, devendo a Contratada providenciar sua substituição por outro estabelecimento que atenda aos mesmos requisitos, especialmente quanto ao município de localização.

2.1.3.8.13. A substituição de estabelecimento integrante da rede mínima não poderá resultar na redução da quantidade de estabelecimentos exigida nem prejudicar a distribuição geográfica mínima estabelecida neste Termo de Referência.

2.1.3.8.14. A manutenção da rede credenciada mínima constitui obrigação permanente da Contratada e condição essencial para a adequada execução dos serviços.

2.1.4. DO SISTEMA DE GESTÃO, ATENDIMENTO E SEGURANÇA





2.1.4.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante e aos beneficiários sistema eletrônico de gestão e atendimento, acessível por meio da internet e, quando disponibilizado, aplicativo para dispositivos móveis, bem como Central de Atendimento Telefônico gratuita, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

2.1.4.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a) cadastro e atualização de beneficiários;
- b) solicitação, emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
- c) solicitação de segunda via de cartão e senha;
- d) consulta de saldo e extrato;
- e) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- f) acompanhamento das cargas realizadas;
- g) consulta das transações realizadas;
- h) comunicação de perda, furto, roubo ou extravio;
- i) bloqueio do cartão;
- j) emissão e consulta de relatórios gerenciais; e
- k) demais funcionalidades necessárias à adequada gestão do benefício.

2.1.4.3. O sistema deverá possibilitar ao Contratante o acompanhamento das cargas, créditos, estornos e transações realizadas pelos beneficiários.

2.1.4.4. As transações realizadas pelos beneficiários deverão ser processadas de forma eletrônica e segura, mediante autenticação por senha pessoal e intransferível, permitindo o registro da operação para fins de controle e auditoria.

2.1.4.5. Em caso de perda, furto, roubo ou extravio, o beneficiário deverá dispor de canal para comunicação imediata à Contratada e bloqueio do cartão, inclusive fora do horário comercial.

2.1.4.6. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais destinadas à proteção dos dados, à segurança das transações e à prevenção de fraudes, observando a legislação aplicável à proteção e ao tratamento de dados pessoais.

2.1.5. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

2.1.5.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, por meio eletrônico, relatórios gerenciais mensais e sempre que solicitados, contendo, no mínimo:

- a) nome do beneficiário;
- b) número ou identificação do cartão;
- c) data e valor do crédito disponibilizado;
- d) data, horário e valor das transações realizadas;
- e) identificação do estabelecimento em que realizada a transação;
- f) saldo disponível;
- g) quantidade de cartões emitidos e reemitidos;
- h) créditos, estornos e demais movimentações realizadas; e
- i) demais informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.





2.1.5.2. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato que permita sua consulta, impressão e, quando possível, exportação para arquivos eletrônicos.

2.1.5.3. O Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar informações ou relatórios complementares relativos à execução dos serviços, às cargas realizadas, aos créditos disponibilizados, aos estornos e às transações efetuadas pelos beneficiários.

2.1.6. DOS BENEFÍCIOS E FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

2.1.6.1. A Contratada poderá disponibilizar aos beneficiários, por iniciativa própria ou em razão das características da bandeira utilizada, benefícios, serviços ou funcionalidades adicionais relacionados ao bem-estar, saúde, conveniência, descontos, programas de vantagens ou outros benefícios compatíveis com a finalidade da contratação.

2.1.6.2. Eventuais benefícios adicionais disponibilizados pela Contratada ou pela bandeira do cartão deverão ser oferecidos sem qualquer custo adicional para o Município, não podendo interferir na disponibilidade, no valor ou na utilização do Vale-Alimentação.

2.1.6.3. A disponibilização ou não de benefícios adicionais não poderá impedir a participação de empresas que atendam integralmente às demais especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.6.4. Os benefícios adicionais eventualmente disponibilizados terão caráter acessório e não poderão substituir ou restringir as funcionalidades essenciais do Vale-Alimentação.

2.1.7. DO TÉRMINO DO CONTRATO E DOS CRÉDITOS REMANESCENTES

2.1.7.1. O encerramento da vigência contratual não poderá prejudicar a utilização dos créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários durante a execução do contrato.

2.1.7.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão permanecer disponíveis para utilização pelos beneficiários pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do encerramento da vigência contratual.

2.1.7.3. Transcorrido o prazo previsto no subitem anterior, eventual saldo remanescente não utilizado deverá ser apurado e, quando juridicamente cabível, restituído ao Contratante, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.1.7.4. O encerramento do contrato não implicará perda dos créditos já disponibilizados aos beneficiários, observado o prazo estabelecido nesta cláusula.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade da Contratação:

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a administração, o gerenciamento, a emissão e o fornecimento de cartões de Vale-Alimentação aos servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, em cumprimento ao disposto na Lei



Municipal nº 1.449, de 26 de novembro de 2007, que instituiu o benefício do Vale-Alimentação no âmbito do Município.

Nos termos do art. 2º, caput, da Lei Municipal nº 1.449/2007, o vale-alimentação será concedido mediante o fornecimento de cartão magnético ou outra forma assemelhada, hábil à aquisição exclusiva de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, cabendo ao Município, nos termos do §1º do mesmo dispositivo, contratar empresa especializada para operacionalizar o fornecimento do benefício. A própria lei municipal, em seu §2º, estabelece que, não sendo efetivada a contratação em tempo hábil, o benefício deverá ser concedido em pecúnia, inserido na folha de pagamento do servidor — solução que a própria norma municipal trata como excepcional e subsidiária, reforçando que o fornecimento mediante cartão eletrônico constitui a forma ordinária e preferencial de concessão do benefício.

Nesse contexto, a presente contratação não decorre de mera opção de conveniência administrativa, mas de determinação legal expressa, que impõe ao Município o dever de manter contratada empresa especializada apta a operacionalizar o fornecimento do Vale-Alimentação por meio de cartão eletrônico, sob pena de a Administração ter de recorrer à forma subsidiária de pagamento em pecúnia, com as implicações jurídicas e tributárias já exploradas no levantamento de mercado constante deste Estudo Técnico Preliminar.

A disponibilização do benefício por meio de cartão eletrônico proporciona, ainda, maior praticidade, segurança, controle e eficiência na operacionalização dos créditos, tanto para a Administração quanto para os servidores beneficiários, permitindo a utilização dos valores disponibilizados exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, em conformidade com a finalidade do benefício prevista no art. 2º da Lei Municipal nº 1.449/2007:

***Art. 2º** O vale-alimentação será concedido mediante o fornecimento de cartão magnético ou outra forma assemelhada, hábil à aquisição exclusiva de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, na forma que dispuser o decreto regulamentar.*

A contratação mostra-se necessária, portanto, para assegurar a continuidade e a adequada operacionalização do benefício legalmente instituído, evitando a interrupção dos créditos destinados aos servidores e garantindo que estes tenham acesso a uma rede ampla e diversificada de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar o cartão.

A solução também contribui para a modernização dos procedimentos administrativos relacionados ao benefício, possibilitando o acompanhamento dos créditos, a gestão dos cartões, o controle das movimentações e a adoção de mecanismos de segurança, inclusive mediante utilização de cartão magnético com chip de identificação e demais tecnologias disponibilizadas pela contratada.

Considerando que o número de servidores beneficiários e, conseqüentemente, a quantidade de cartões e os valores a serem disponibilizados poderão sofrer variações durante a vigência da contratação, faz-se necessária a adoção de solução flexível, capaz de acompanhar a demanda efetiva da Administração.





Nesse contexto, o credenciamento apresenta-se como instrumento adequado para atender à necessidade administrativa e ao comando legal contido no art. 2º da Lei Municipal nº 1.449/2007, uma vez que possibilita a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, ampliando a rede de aceitação do benefício e permitindo que os servidores tenham maior liberdade de utilização do Vale-Alimentação.

3.2. Do Credenciamento:

É cediço que por regra as compras públicas devem ocorrer por meio de processo licitatório, sendo as contratações por dispensa ou inexigibilidade, exceções. O procedimento de dispensa depende de expressa permissão legal, figurando na Lei em rol taxativo, já a inexigibilidade é apresentada em rol exemplificativo e acontece sempre que há inviabilidade de competição.

Inicialmente, vê-se a inviabilidade de competição uma vez que a demanda do município pode ser perfeitamente distribuída entre todos os fornecedores existentes. É nesse sentido que a jurisprudência nos diz que:

É regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública. (Acórdão 1545/2017-Plenário | Relator: AROLDO CEDRAZ)

Nesse raciocínio, a hipótese ora adotada enquadra-se, especificamente, no inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento nos casos em que a seleção do contratado fica a cargo do beneficiário direto da prestação do serviço.

No caso em exame, o beneficiário direto da prestação é o próprio servidor municipal titular do cartão-alimentação, a quem cabe, no exercício de sua autonomia individual, escolher, dentre os estabelecimentos integrantes das redes credenciadas disponibilizadas por cada uma das empresas habilitadas, aquele em que pretende realizar suas compras. Não é a Administração quem determina previamente, de forma vinculante, onde o benefício será utilizado, tampouco uma única empresa vencedora de certame que importaria sua rede própria a todos os servidores indistintamente.

É justamente nesse ponto que reside a vantagem do credenciamento em relação à licitação tradicional. Caso fosse realizado procedimento licitatório comum, o resultado seria a contratação de uma única empresa vencedora, e a liberdade de escolha do servidor ficaria restrita à rede de estabelecimentos credenciados dessa empresa isoladamente considerada. Considerando que cada operadora de cartão-benefício mantém rede própria e não coincidente de estabelecimentos parceiros, tal restrição poderia limitar a abrangência territorial do benefício e reduzir as opções de compra efetivamente disponíveis aos beneficiários, sobretudo diante do quantitativo de aproximadamente 1.300 servidores distribuídos entre Santa Bárbara/MG e municípios vizinhos.





Ao credenciar múltiplas empresas administradoras, a Administração transfere ao próprio beneficiário a escolha da prestadora efetiva de sua utilização cotidiana, que poderá adquirir gêneros alimentícios em qualquer estabelecimento integrante da rede de qualquer uma das empresas habilitadas. Essa pluralidade amplia sensivelmente a rede disponível ao usuário final e promovem concorrência direta entre as operadoras pela captação e fidelização de estabelecimentos comerciais parceiros. Concorrência que reverte, em última análise, em benefício do próprio servidor, seja pela maior variedade de opções de compra, seja pela pressão competitiva sobre a qualidade dos serviços prestados por cada credenciada.

Ademais, diferentemente da licitação tradicional, o credenciamento não gera vínculo de exclusividade em favor de qualquer interessado, permitindo que todas as empresas que atendam aos requisitos objetivos e isonômicos fixados no instrumento convocatório sejam habilitadas a prestar o serviço, sem que a Administração precise eleger, mediante disputa de preço ou julgamento técnico, uma única vencedora em detrimento das demais igualmente aptas, solução que seria incompatível com a própria natureza do objeto, cuja utilidade pressupõe a maior pluralidade possível de opções ao usuário final.

A Administração deverá estabelecer no instrumento convocatório os requisitos mínimos relativos à capacidade técnica, operacional e tecnológica das empresas interessadas, à segurança das transações, à emissão e substituição dos cartões, ao atendimento aos usuários, à disponibilidade de sistemas eletrônicos de gestão e à abrangência mínima da rede credenciada, quando tecnicamente justificada.

3.3. Da Escolha das Empresas pelos Servidores e da Distribuição da Demanda:

3.3.1. Após a homologação do credenciamento, a Administração divulgará aos servidores beneficiários a relação das empresas credenciadas aptas à prestação dos serviços, acompanhada de material informativo padronizado contendo, informações sobre a rede credenciada, funcionalidades disponíveis, canais de atendimento, aplicativos, meios de pagamento aceitos e demais características relevantes à utilização do benefício.

3.3.2. Cada servidor beneficiário exercerá livremente sua opção por uma única empresa credenciada, observado o prazo e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

3.3.2.1. O prazo para manifestação da escolha será de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de divulgação do procedimento de votação pela Administração, por meio dos canais oficiais de comunicação com os servidores.

3.3.2.2. O servidor que não manifestar sua escolha no prazo estabelecido no subitem será automaticamente vinculado à empresa credenciada mais votada pelo conjunto dos demais servidores beneficiários.

3.3.2.3. A votação será realizada em procedimento eletrônico, mediante formulário disponibilizado pela Administração (ex.: Google Forms ou ferramenta equivalente), assegurando-se o registro individualizado da escolha de cada servidor e a possibilidade de extração de relatório consolidado dos votos para fins de encaminhamento às empresas credenciadas.





3.3.2.4. Caso apenas uma empresa venha a ser credenciada, fica dispensada a realização do procedimento de escolha, devendo a totalidade dos servidores beneficiários ser automaticamente vinculada à única empresa credenciada.

3.3.3. Encerrado o prazo previsto a Administração divulgará a relação definitiva das empresas aptas a participar da primeira manifestação de escolha dos beneficiários e estabelecerá o cronograma para apresentação das opções pelos servidores.

3.3.4. Concluído o período de manifestação de escolha, a Administração celebrará contratos administrativos com as empresas credenciadas que tenham sido escolhidas.

3.3.5. A distribuição dos beneficiários entre as empresas credenciadas decorrerá exclusivamente da livre manifestação de vontade dos servidores, inexistindo qualquer garantia de quantitativo mínimo de beneficiários, faturamento, volume financeiro ou exclusividade em favor de qualquer empresa credenciada.

3.3.6. Encerrado o período destinado à manifestação de opção, a Administração consolidará as escolhas realizadas pelos beneficiários e celebrará contrato administrativo com cada empresa credenciada que tenha sido escolhida.

3.3.7. As empresas credenciadas que não receberem opção de qualquer beneficiário permanecerá regularmente credenciadas, desde que mantidas as condições de habilitação, podendo participar das futuras escolhas realizadas na forma deste edital, sem que lhes assista direito a qualquer indenização, compensação financeira ou garantia de demanda.

3.3.8. O servidor admitido no quadro de pessoal após o encerramento do período inicial de opção poderá escolher qualquer empresa que se encontre regularmente credenciada na data de seu ingresso no benefício, observados os procedimentos administrativos definidos pela Administração, produzindo sua escolha efeitos para a competência subsequente.

3.3.9. Os servidores que já tiverem exercido sua opção permanecerão vinculados à empresa escolhida durante toda a vigência do respectivo contrato, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou outra situação excepcional devidamente justificada pela Administração.

3.3.10. A opção realizada pelo servidor permanecerá válida durante toda a vigência do contrato firmado com a empresa escolhida, não sendo admitida alteração durante esse período, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual, descumprimento das obrigações contratuais pela empresa credenciada ou outras situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

3.3.11. O Setor de Recursos Humanos e o fiscal do contrato serão responsáveis por monitorar, controlar e dar transparência ao processo de distribuição das demandas.

3.4. Da Pesquisa de Preços:

Em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à exigência de estimativa de preços baseada em pesquisa de mercado, procedeu-se ao levantamento de valores praticados em





contratações de objeto idêntico, realizadas por entes públicos, bem como em consulta ao sistema Banco de Preços, conforme detalhado a seguir:

Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação.								
Item	Código	Quantidade	Unidade medida	Descritivo	Proc. 089/2026 – Cred. Eletrônico 01/2026 Contrato 012/2026 – Câmara Municipal de Santa Bárbara/MG	Contrato 137/2025 – Prefeitura de Santa Bárbara/MG	Banco de Preços	Valor estimado
1	39273	1300	Mês	Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.	0%	0%	0%	0%

O objeto pesquisado corresponde à contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.

Todas as fontes consultadas apresentaram taxa de administração de 0% (zero por cento), o que confirma tratar-se de prática consolidada no mercado de cartões-benefício, em que a viabilidade econômica da prestação do serviço para a Contratada decorre da comercialização de sua rede de estabelecimentos credenciados, e não de remuneração direta pela Administração Pública.

Dessa forma, o valor estimado da contratação, para fins de taxa de administração, corresponde a 0% (zero por cento), não havendo dispêndio direto do Município a esse título.

O valor global estimado da contratação corresponde ao montante integral dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários a título de auxílio-alimentação, calculado com base no valor unitário mensal do benefício, fixado em R\$ 600,00 (seiscentos reais) por servidor, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.449/2007, que estabelece o valor atualizado do vale-alimentação devido aos servidores do Poder Executivo Municipal, bem como o pagamento da 13ª (décima terceira) parcela anual.

Considerando o quantitativo estimado de 1.300 (mil e trezentos) servidores beneficiários e o pagamento de 13 (treze) parcelas anuais — correspondentes a 12 (doze) parcelas mensais ordinárias e 1 (uma) parcela adicional —, o valor global estimado da contratação é apurado conforme memória de cálculo a seguir:

Variável	Valor
Quantitativo de beneficiários	1.300
Valor unitário mensal do benefício	R\$ 600,00
Valor mensal total (1.300 × R\$ 600,00)	R\$ 780.000,00
Número de parcelas anuais	13
Valor global estimado anual (R\$ 780.000,00 × 13)	R\$ 10.140.000,00





Assim, o valor global estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses de vigência é de R\$ 10.140.000,00 (dez milhões, cento e quarenta mil reais), valor que corresponde integralmente ao crédito a ser disponibilizado aos beneficiários, sendo repassado pela Administração à(s) Contratada(s) exclusivamente para fins de carregamento dos cartões, e não como remuneração ou contra-prestação direta pelos serviços de administração e gerenciamento, estes já contemplados pela taxa de administração de 0% (zero por cento) apurada na pesquisa de mercado.

Diante do exposto, a pesquisa de preços realizada atende aos parâmetros e à metodologia exigidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mais precisamente aos incisos II e III do § 1º, restando demonstrado que a taxa de administração de 0% (zero por cento), conforme prática consolidada no mercado e confirmada pela pesquisa realizada, configura condição econômica uniforme a ser observada por todas as empresas credenciadas, aplicável de forma isonômica a todos os interessados que vierem a aderir ao credenciamento, não se tratando de critério de julgamento ou de classificação entre os participantes, tendo em vista que o credenciamento, por sua própria natureza, não comporta disputa ou seleção competitiva entre os interessados habilitados.

3.5. Da Rede de Estabelecimentos Credenciados:

A distribuição dos 12 (doze) estabelecimentos credenciados exigidos neste Termo de Referência decorre de critério técnico objetivo, fundamentado na concentração geográfica do quadro de beneficiários e nos padrões de deslocamento identificados junto à Divisão de Gestão de Pessoal.

Santa Bárbara/MG (08 estabelecimentos): o quantitativo reflete a concentração da quase totalidade dos aproximadamente 1.300 servidores municipais, que residem e trabalham predominantemente na sede do Município, assegurando pluralidade de opções de compra e evitando concentração excessiva do benefício em poucos estabelecimentos.

Catas Altas, Barão de Cocais, João Monlevade e Itabira (01 estabelecimento cada): o quantitativo mínimo decorre do deslocamento frequente de servidores a esses municípios para fins de trabalho, não se buscando a mesma capilaridade exigida na sede, mas apenas assegurar a utilização do benefício também fora do domicílio funcional.

A exigência observa critério de proporcionalidade, limitando-se ao estritamente necessário à fruição do benefício, sem restringir indevidamente a competitividade do credenciamento, em atenção aos princípios da razoabilidade e da vinculação da exigência à efetiva necessidade da Administração (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). Não foram fixados quantitativos em outros municípios por inexistirem padrões relevantes de deslocamento que os justificassem.

4. FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





4.1. A execução dos serviços observará, no que couber, todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no item 2 deste Termo de Referência, sem prejuízo das disposições operacionais e dos prazos específicos previstos neste item.

4.2. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal apresentada pelo Contratante até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, nos termos do subitem 2.1.2.3 deste instrumento.

4.3. A emissão dos primeiros cartões será feita com base na listagem de servidores apresentada pelo Contratante, devendo os cartões ser entregues à Praça Cleves de Faria, n.º 122, Centro, Santa Bárbara/MG, aos cuidados da Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

4.4. A entrega de segundas vias de cartões, quando necessária, será feita no mesmo local indicado no subitem anterior, observado o prazo estabelecido no subitem 2.1.1.8 deste instrumento.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão recebidos e considerados executados pela Administração após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de credenciamento.

5.2. O recebimento dos serviços ficará condicionado à comprovação de que os cartões de Vale-Alimentação foram devidamente emitidos, disponibilizados e/ou recarregados nos valores e prazos estabelecidos pela Administração, conforme a relação de servidores beneficiários encaminhada pelo Município.

5.3. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos cartões, sistemas eletrônicos e demais ferramentas disponibilizadas para gerenciamento e utilização do benefício, permitindo aos servidores a consulta de saldo, extrato e demais informações relacionadas aos créditos disponibilizados.

5.4. Será verificada, ainda, a efetiva disponibilidade dos créditos aos servidores beneficiários, bem como a regularidade da prestação dos serviços de administração e gerenciamento, a funcionalidade dos canais de atendimento, a segurança das transações e a disponibilidade da rede credenciada informada pela contratada.

5.5. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas, indisponibilidades, inconsistências ou irregularidades identificadas posteriormente, inclusive aquelas relacionadas à emissão, carregamento, utilização, bloqueio, substituição ou funcionamento dos cartões.

5.6. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a contratada será formalmente comunicada para que proceda à correção no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município ou para os servidores beneficiários.





5.7. A ocorrência de falhas na prestação dos serviços, especialmente aquelas que impeçam ou dificultem a utilização dos créditos pelos servidores, deverá ser solucionada pela contratada imediatamente.

5.8. O recebimento dos serviços não implica aceitação definitiva de eventual serviço executado em desconformidade, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, regularidade, segurança e continuidade da prestação durante toda a vigência da contratação.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cláudio Juscelino Batista

Cargo: Diretor

Setor: Divisão de Gestão de Pessoas

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14133/21.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Organizar, manter, administrar e gerenciar a atividade de fornecimento dos vales-alimentação.

7.1.2. Confeccionar e fornecer os cartões dentro dos padrões regulamentados e atualmente aceitos pelo comércio, conforme proposta.

7.1.3. Inserir créditos nos cartões na última sexta-feira de cada mês.

7.1.4. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, no mínimo 12 (doze) estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados em gêneros alimentícios, sendo que destes 12 (doze) estabelecimentos, 08 (oito) na cidade de Santa Bárbara/MG e pelo menos 01 (um) em cada uma das cidades vizinhas de Catas Altas/MG, Barão de Cocais/MG, João Monlevade/MG e Itabira/MG. Entende-se por empresas de gêneros alimentícios, os estabelecimentos onde se compra gêneros alimentícios, artigos de higiene, limpeza, frios, carnes, pães, hortifrutigranjeiros e congelados.

7.1.5. Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas neste instrumento de contrato e ao edital de licitação, ao qual este instrumento contratual faz parte.

7.1.6. Entregar os cartões de vale-alimentação na sede da Contratante, situada à Praça Cleves de Faria, n.º 122, Centro, Santa Bárbara/ MG, aos cuidados da Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.7. Fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato e entrega dos dados cadastrais dos beneficiário-servidores informados por servidor designado pela Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.8. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões de vale-alimentação.

7.1.9. Creditar os valores referentes a recarga dos cartões de vale-alimentação na última sexta-feira de cada mês, após a confirmação da solicitação realizada pela Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.10. Substituir os cartões de vale-alimentação no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis após a comunicação feita pela Contratante, nos casos de irregularidade verificada na impressão, por inoperância do chip e/ou tarja magnética ou qualquer outra apontada pela Secretaria Municipal de Administração Pública, sem qualquer ônus.

7.1.11. Fornecer 2ª (segunda) via do cartão de vale-alimentação, em caso de extravio, roubo, perda ou uso incorreto que inviabilize sua utilização, no prazo máximo de 08 (oito) dias





corridos a contar da data da solicitação feita pela responsável da Divisão de Gestão de Pessoal, sem ônus para o Contratante.

7.1.12. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração Pública, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

7.1.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas.

7.1.14. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência ou irregularidades cometidas, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, na execução dos serviços, objeto deste Contrato.

7.1.15. Suportar os encargos fiscais, previdenciários e transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do presente Contrato.

7.1.16. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência via web encaminhada à Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.17. Controlar por meio informatizado e manter relatórios gerenciais das emissões dos cartões.

7.1.18. Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico gratuito para atendimento do usuário, site para consulta, suporte técnico para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale-alimentação, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldos, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados, etc.

7.1.19. Substituir, às suas expensas, no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da comunicação formal deste Órgão, o cartão fornecido que não atenda às especificações do edital.

7.1.20. Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados, durante o prazo de garantia.

7.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, observando-se o disposto na Lei Federal 14.133/21.

7.1.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.23. Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Contratante, em hipótese alguma, responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento.

7.1.24. Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada relação dos estabelecimentos comerciais, estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha contrato, informando, periodicamente a Contratante as inclusões e/ou exclusões, sendo a última devidamente motivada.

7.1.25. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação pelo público, informações sobre a aceitação do cartão.





7.1.26. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as solicitações formuladas pela Secretaria Municipal de Administração Pública quanto à substituição de estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

7.1.27. Credenciar estabelecimentos cujo ramo de atividade seja o fornecimento de gêneros alimentícios e/ou alimentação.

7.1.28. Responsabilizar pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético.

7.1.29. Cumprir todos os demais itens do Termo de Referência.

7.2. Obrigações da Contratante:

7.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços através da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.2.2. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

7.2.3. Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

a) Nome completo;

b) CPF;

c) Valor a ser creditado (mensalmente);

d) Outros dados pertinentes e solicitados pela Contratada.

7.2.4. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.2.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2.6. Enviar à Contratada relação com valores e destinatários do crédito vale-alimentação até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

8. DOCUMENTAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos.

8.1.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes.

a.1. A empresa submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n.º 14.133/21.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa





situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b.2. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a DRE do exercício social já exigível desde sua constituição, ou o Balanço de Abertura, conforme o caso.

b.3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede/domicílio da empresa interessada; ou
- Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa interessada ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b.4. O Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do exercício apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa interessada e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade — CRC são indispensáveis.

c) Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor seja, no mínimo, igual a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação.

d) Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$





d.1. Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado.

a.1. O(s) atestado(s) deverá conter a razão social do emitente, CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Não se aplica

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

11. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

11.2. O pagamento referente ao abastecimento dos cartões será efetuado antes da disponibilização dos créditos e em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da inclusão no sistema pelo Contratante do arquivo com o pedido de créditos e da disponibilização pela Contratada da Nota Fiscal correspondente, acompanhada da comprovação de regularidade das obrigações fiscais, FGTS, INSS, estadual e CNDT, bem como a comprovação/declaração de que se encontra em dia com os pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, responsabilizando-se civil, criminal e judicialmente pela veracidade e regularidade das informações prestadas.

11.2.1. O pagamento estará condicionado à aceitação e atesto do responsável pelo recebimento, observando-se a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art.141 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A Contratada obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração (0%), resultante da proposta.

11.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.





- 11.5. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 11.6. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 11.7. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da Lei Federal 14.133/2021.
- 11.8. O pagamento antecipado dos valores destinados ao abastecimento dos cartões justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização regular e tempestiva dos créditos de vale-alimentação aos beneficiários, considerando a sistemática operacional própria do serviço contratado, na qual os créditos somente podem ser disponibilizados após o correspondente aporte de valores à Contratada. A medida é necessária para assegurar a continuidade do benefício e evitar atrasos ou interrupções no abastecimento dos cartões, caracterizando-se, no caso concreto, como condição indispensável para a adequada prestação do serviço, nos termos do §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8.1. Como medidas de proteção ao erário, o pagamento antecipado encontra-se condicionado aos controles estabelecidos no Termo de Referência, especialmente à aceitação e ao atesto do responsável pelo recebimento, à observância da ordem cronológica de pagamentos, à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e à comprovação ou declaração de regularidade dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados. Ademais, estão previstas compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos, bem como descontos em caso de antecipação de pagamentos.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1. O instrumento contratual oriundo desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.2. A contratação por prazo de vigência de 5 (cinco) anos mostra-se economicamente mais vantajosa que a anual, sobretudo porque, no credenciamento, a repetição periódica do procedimento não gera qualquer ganho competitivo: a taxa de administração de 0% (zero por cento) é condição de mercado já consolidada, conforme pesquisa de preços, não havendo disputa ou classificação entre credenciadas capaz de captar condição mais vantajosa em novo certame anual. Assim, a realização de procedimentos anuais sucessivos representaria apenas acréscimo de custo administrativo — elaboração de novo ETP e TR, pesquisa de preços, análise jurídica, habilitação de interessados —, sem qualquer contrapartida econômica.

Soma-se a isso o custo evitado de reimplantação da solução (reemissão de cartões para os aproximadamente 1.300 servidores, cadastramento e adaptação dos usuários), incompatível com a periodicidade anual diante da própria validade mínima de 12 meses já exigida para os cartões, e o risco de descontinuidade do benefício em período de transição entre contratos, inclusive no mês de pagamento da 13ª parcela.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





13.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

02.01.00.02.62.0011.2.034	3.3.90.46	Ficha principal: 033 Desdobrada: 00
02.01.00.04.122.0015.2038	3.3.90.46	Ficha principal: 057 Desdobrada: 00
02.04.01.04.122.0015.2.154	3.3.90.46	Ficha principal: 095 Desdobrada: 00
02.04.03.27.812.0054.2.160	3.3.90.46	Ficha principal: 1197 Desdobrada: 00
02.05.01.04.122.0015.2.058	3.3.90.46	Ficha principal: 169 Desdobrada: 00
02.06.00.04.122.0015.2.200	3.3.90.46	Ficha principal: 297 Desdobrada: 00
02.07.01.12.122.0004.2.002	3.3.90.46	Ficha principal: 387 Desdobrada: 00
02.08.00.04.122.0036.2.103	3.3.90.46	Ficha principal: 522 Desdobrada: 00
02.09.00.04.122.0015.2.052	3.3.90.46	Ficha principal: 614 Desdobrada: 00
02.10.01.10.122.0057.2.169	3.3.90.46	Ficha principal: 698 Desdobrada: 00
02.11.01.04.122.0044.2.117	3.3.90.46	Ficha principal: 833 Desdobrada: 00
02.12.00.04.124.0062.2.195	3.3.90.46	Ficha principal: 906 Desdobrada: 00
02.13.00.04.122.0015.2.051	3.3.90.46	Ficha principal: 946 Desdobrada: 00
02.14.00.04.121.0078.2039	3.3.90.46	Ficha principal: 1025 Desdobrada: 00

14. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

14.1. A taxa administrativa que a Administração se propõe a pagar pela presente contratação será a seguinte:

ITEM	CÓD. INT.	QTD	UNI. MED.	QTD. PARCELAS ANUAIS	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	39273	01	SV	13	Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale- Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.	0%	0%





ANEXO IV - CREDENCIAMENTO 008/2026

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTA BÁRBARA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
E**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, sediada à Praça Cleves de Faria, 122, CNPJ n.º 19.391.945/0001-00, aqui denominado **CREDENCIANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração Pública, **Sr.ª Simone do Rosário Germano**, brasileira, domiciliada nesta cidade de Santa Bárbara, e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, neste ato representada por, simplesmente denominado de **CREDENCIADA**, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I, e art. 79, inciso II, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal 5522/2023, têm entre si, em decorrência do Chamamento Público/Credenciamento n.º 008/2026, Processo n.º 187/2026, ratificado em .../.../..., e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Credenciamento visando a contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartões magnéticos com chip de identificação, em quantidade variável, para os servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara/MG, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1. DA IMPLANTAÇÃO E DOS CARTÕES

2.1.1.1. A Contratada deverá confeccionar e disponibilizar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, a quantidade de cartões eletrônicos solicitada pelo Município de Santa Bárbara/MG.

2.1.1.2. Os cartões deverão ser eletrônicos, equipados obrigatoriamente com chip de segurança, recarregáveis e personalizados, contendo, no mínimo:





- a) nome completo do Município de Santa Bárbara/MG;
- b) nome completo do beneficiário;
- c) número individual de identificação ou controle do cartão; e
- d) demais elementos necessários à sua utilização e segurança.

2.1.1.2.1. O cartão-alimentação será fornecido com chip de identificação e/ou tarja magnética, ou tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da Contratada, destinado à validação das transações eletrônicas mediante digitação em equipamento no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.1.1.3. Os cartões deverão ser entregues individualmente, em envelope lacrado, contendo a identificação nominal do beneficiário e acompanhados de senha pessoal e intransferível, devendo ser entregues bloqueados, cabendo ao usuário realizar o desbloqueio pelos meios disponibilizados pela Contratada.

2.1.1.4. A utilização do cartão deverá ser condicionada à digitação de senha pessoal e intransferível, de modo a permitir a autenticação do beneficiário e conferir segurança às transações realizadas.

2.1.1.5. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pelo Contratante à Contratada, conforme layout previamente definido entre as partes, por ocasião de cada solicitação de emissão ou carga dos cartões.

2.1.1.6. A validade dos cartões não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão, devendo a Contratada assegurar a continuidade da utilização do benefício durante a vigência contratual.

2.1.1.7. A Contratada deverá fornecer ao Contratante e aos beneficiários, informações e orientações necessárias à utilização dos cartões, inclusive quanto ao desbloqueio, consulta de saldo, extrato, perda, roubo, furto, extravio e demais procedimentos relacionados ao benefício.

2.1.1.8. Em caso de perda, furto, roubo, extravio, dano ou defeito do cartão, a Contratada deverá providenciar seu bloqueio e a emissão de segunda via, **sem ônus para o Contratante**, no prazo máximo de **08 (oito) dias úteis**, contados da solicitação.

2.1.1.9. Na emissão de segunda via, o saldo remanescente existente no cartão anterior deverá ser integralmente transferido para o novo cartão, sem qualquer prejuízo ao beneficiário.

2.1.1.10. A Contratada deverá adotar mecanismos de segurança destinados a prevenir e detectar utilizações indevidas, fraudes, clonagens e transações não autorizadas, responsabilizando-se pela reposição dos créditos indevidamente utilizados quando decorrentes de falha de segurança imputável à prestação dos serviços.

2.1.2. DA CARGA E DOS CRÉDITOS

2.1.2.1. A carga dos cartões será realizada mensalmente, de acordo com as quantidades e os valores informados pelo Município de Santa Bárbara/MG.





2.1.2.2. Os créditos mensais deverão ser disponibilizados nos cartões na última sexta-feira de cada mês, conforme as informações encaminhadas pelo Contratante.

2.1.2.3. O Município encaminhará mensalmente à Contratada, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, as informações necessárias à realização das cargas e às eventuais inclusões, exclusões ou alterações de beneficiários.

2.1.2.4. A quantidade de cartões e o número de beneficiários poderão variar durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, alterações cadastrais ou outras movimentações funcionais, sem que isso implique cobrança de valores adicionais pela Contratada.

2.1.2.5. Os créditos não utilizados no mês de competência deverão permanecer disponíveis no cartão e acumular-se aos créditos dos meses subsequentes, não podendo ser cancelados, expirados ou reduzidos em razão da não utilização dentro do respectivo mês.

2.1.2.6. A Contratada deverá disponibilizar 13 (treze) parcelas anuais do Vale-Alimentação, sendo 12 (doze) parcelas mensais ordinárias e 01 (uma) parcela adicional no mês de dezembro de cada ano de vigência contratual.

2.1.2.7. A parcela adicional prevista no subitem anterior deverá ser disponibilizada na última sexta-feira do mês de novembro, juntamente com a carga mensal ordinária, salvo se o Contratante determinar data anterior.

2.1.2.8. A quantidade de beneficiários e o valor correspondente à 13ª parcela serão informados pelo Município à Contratada, observados os critérios e valores estabelecidos na contratação.

2.1.3. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

2.1.3.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada compatível com a demanda dos beneficiários, composta por estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.

2.1.3.2. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 12 (doze) estabelecimentos credenciados, sendo:

- a) 08 (oito) estabelecimentos localizados no Município de Santa Bárbara/MG;
- b) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Catas Altas/MG;
- c) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Barão de Cocais/MG;
- d) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de João Monlevade/MG; e
- e) 01 (um) estabelecimento localizado no Município de Itabira/MG.

2.1.3.3. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se estabelecimentos de gêneros alimentícios, entre outros, hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrutis, peixarias, padarias e estabelecimentos similares que comercializem produtos destinados à alimentação.

2.1.3.4. A exigência de rede credenciada mínima fundamenta-se na necessidade de assegurar aos aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) servidores do Município condições adequadas de





utilização do benefício, considerando a concentração dos beneficiários no Município de Santa Bárbara/MG e os deslocamentos realizados para municípios da região.

2.1.3.5. A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando-a aos beneficiários por meio eletrônico.

2.1.3.6. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão possuir identificação de sua condição de credenciado, mediante placas, adesivos, selos ou outros meios de identificação disponibilizados pela Contratada.

2.1.3.7. A Contratada será integralmente responsável pelo relacionamento comercial, financeiro e operacional mantido com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inclusive pelo pagamento dos valores devidos em razão das transações realizadas pelos beneficiários.

2.1.3.7.1. O Município de Santa Bárbara/MG não será responsável, solidária ou subsidiariamente, por quaisquer obrigações, débitos, encargos ou inadimplementos da Contratada perante os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, inclusive aqueles decorrentes de transações realizadas mediante os cartões disponibilizados aos beneficiários.

2.1.3.7.2. Eventuais reclamações, cobranças, protestos, ações judiciais ou extrajudiciais promovidas pelos estabelecimentos credenciados em razão de atraso, inadimplemento ou qualquer outra obrigação de responsabilidade da Contratada serão de exclusiva responsabilidade desta, não podendo ser imputadas ao Município de Santa Bárbara/MG.

2.1.3.7.3. A Contratada deverá assegurar que os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada recebam os valores devidos pelas transações realizadas pelos beneficiários, nos prazos e condições estabelecidos entre a Contratada e os respectivos estabelecimentos, independentemente da vigência do contrato celebrado com o Município.

2.1.3.7.4. A eventual suspensão, redução ou interrupção da aceitação dos cartões por estabelecimento integrante da rede credenciada, em decorrência de inadimplemento da Contratada perante esse estabelecimento, não a eximirá de suas obrigações perante o Município, devendo providenciar a regularização da situação ou a recomposição da rede credenciada, observados os quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.3.8. DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

2.1.3.8.1. A empresa credenciada deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato e ao início da execução dos serviços, a efetiva existência e disponibilidade da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste Termo de Referência.

2.1.3.8.2. Para fins de comprovação, a Contratada deverá apresentar relação nominal dos estabelecimentos integrantes da rede mínima, contendo, no mínimo:

- a) razão social;
- b) nome fantasia, quando houver;
- c) CNPJ;
- d) endereço completo;
- e) município;





f) telefone ou outro meio de contato; e

g) identificação da modalidade de estabelecimento.

2.1.3.8.3. A efetiva existência do vínculo de credenciamento deverá ser comprovada mediante apresentação de contrato de credenciamento, termo de adesão, declaração emitida pelo estabelecimento credenciado ou documento equivalente, desde que apto a demonstrar a existência e a vigência do vínculo entre a Contratada e o estabelecimento.

2.1.3.8.4. Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da identificação das partes, do estabelecimento credenciado, do objeto do credenciamento, da vigência e da formalização do vínculo, não sendo necessária a apresentação de informações comerciais, financeiras ou estratégicas que não tenham relação com a comprovação do credenciamento.

2.1.3.8.5. A Administração poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos indicados, inclusive por contato telefônico, consulta eletrônica, contato por e-mail ou verificação presencial, para confirmar a autenticidade do credenciamento e a efetiva disponibilidade do estabelecimento para utilização dos cartões pelos beneficiários.

2.1.3.8.6. Os estabelecimentos apresentados deverão estar efetivamente credenciados e aptos a receber os cartões de Vale-Alimentação na data prevista para o início da execução dos serviços, não sendo aceita mera declaração de intenção de credenciamento futuro.

2.1.3.8.7. A rede apresentada deverá atender integralmente aos quantitativos e à distribuição geográfica estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.3.8.8. A Administração realizará a análise da documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessários à confirmação do credenciamento.

2.1.3.8.9. Caso algum estabelecimento indicado não seja considerado apto à comprovação do credenciamento, a empresa deverá substituí-lo por outro estabelecimento que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Administração, desde que não implique prejuízo ao início da execução.

2.1.3.8.10. A não comprovação da rede mínima exigida, depois de oportunizada a regularização nos termos deste Termo de Referência, poderá ensejar a recusa da contratação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório.

2.1.3.8.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados exigida neste Termo de Referência.

2.1.3.8.12. A exclusão, suspensão ou impossibilidade de utilização de estabelecimento integrante da rede mínima deverá ser comunicada imediatamente ao Contratante, devendo a Contratada providenciar sua substituição por outro estabelecimento que atenda aos mesmos requisitos, especialmente quanto ao município de localização.

2.1.3.8.13. A substituição de estabelecimento integrante da rede mínima não poderá resultar na redução da quantidade de estabelecimentos exigida nem prejudicar a distribuição geográfica mínima estabelecida neste Termo de Referência.





2.1.3.8.14. A manutenção da rede credenciada mínima constitui obrigação permanente da Contratada e condição essencial para a adequada execução dos serviços.

2.1.4. DO SISTEMA DE GESTÃO, ATENDIMENTO E SEGURANÇA

2.1.4.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante e aos beneficiários sistema eletrônico de gestão e atendimento, acessível por meio da internet e, quando disponibilizado, aplicativo para dispositivos móveis, bem como Central de Atendimento Telefônico gratuita, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

2.1.4.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a) cadastro e atualização de beneficiários;
- b) solicitação, emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
- c) solicitação de segunda via de cartão e senha;
- d) consulta de saldo e extrato;
- e) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- f) acompanhamento das cargas realizadas;
- g) consulta das transações realizadas;
- h) comunicação de perda, furto, roubo ou extravio;
- i) bloqueio do cartão;
- j) emissão e consulta de relatórios gerenciais; e
- k) demais funcionalidades necessárias à adequada gestão do benefício.

2.1.4.3. O sistema deverá possibilitar ao Contratante o acompanhamento das cargas, créditos, estornos e transações realizadas pelos beneficiários.

2.1.4.4. As transações realizadas pelos beneficiários deverão ser processadas de forma eletrônica e segura, mediante autenticação por senha pessoal e intransferível, permitindo o registro da operação para fins de controle e auditoria.

2.1.4.5. Em caso de perda, furto, roubo ou extravio, o beneficiário deverá dispor de canal para comunicação imediata à Contratada e bloqueio do cartão, inclusive fora do horário comercial.

2.1.4.6. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais destinadas à proteção dos dados, à segurança das transações e à prevenção de fraudes, observando a legislação aplicável à proteção e ao tratamento de dados pessoais.

2.1.5. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

2.1.5.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, por meio eletrônico, relatórios gerenciais mensais e sempre que solicitados, contendo, no mínimo:

- a) nome do beneficiário;
- b) número ou identificação do cartão;
- c) data e valor do crédito disponibilizado;
- d) data, horário e valor das transações realizadas;
- e) identificação do estabelecimento em que realizada a transação;





- f) saldo disponível;
 - g) quantidade de cartões emitidos e reemitidos;
 - h) créditos, estornos e demais movimentações realizadas; e
 - i) demais informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual.
- 2.1.5.2. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato que permita sua consulta, impressão e, quando possível, exportação para arquivos eletrônicos.
- 2.1.5.3. O Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar informações ou relatórios complementares relativos à execução dos serviços, às cargas realizadas, aos créditos disponibilizados, aos estornos e às transações efetuadas pelos beneficiários.

2.1.6. DOS BENEFÍCIOS E FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- 2.1.6.1. A Contratada poderá disponibilizar aos beneficiários, por iniciativa própria ou em razão das características da bandeira utilizada, benefícios, serviços ou funcionalidades adicionais relacionados ao bem-estar, saúde, conveniência, descontos, programas de vantagens ou outros benefícios compatíveis com a finalidade da contratação.
- 2.1.6.2. Eventuais benefícios adicionais disponibilizados pela Contratada ou pela bandeira do cartão deverão ser oferecidos sem qualquer custo adicional para o Município, não podendo interferir na disponibilidade, no valor ou na utilização do Vale-Alimentação.
- 2.1.6.3. A disponibilização ou não de benefícios adicionais não poderá impedir a participação de empresas que atendam integralmente às demais especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.1.6.4. Os benefícios adicionais eventualmente disponibilizados terão caráter acessório e não poderão substituir ou restringir as funcionalidades essenciais do Vale-Alimentação.

2.1.7. DO TÉRMINO DO CONTRATO E DOS CRÉDITOS REMANESCENTES

- 2.1.7.1. O encerramento da vigência contratual não poderá prejudicar a utilização dos créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários durante a execução do contrato.
- 2.1.7.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão permanecer disponíveis para utilização pelos beneficiários pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do encerramento da vigência contratual.
- 2.1.7.3. Transcorrido o prazo previsto no subitem anterior, eventual saldo remanescente não utilizado deverá ser apurado e, quando juridicamente cabível, restituído ao Contratante, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 2.1.7.4. O encerramento do contrato não implicará perda dos créditos já disponibilizados aos beneficiários, observado o prazo estabelecido nesta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Pela prestação dos serviços, a Credenciada receberá os seguintes valores:





ITEM	CÓD. INT.	QTDE	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TOTAL

3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

3.3. O pagamento referente ao abastecimento dos cartões será efetuado antes da disponibilização dos créditos e em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da inclusão no sistema pelo Contratante do arquivo com o pedido de créditos e da disponibilização pela Contratada da Nota Fiscal correspondente, acompanhada da comprovação de regularidade das obrigações fiscais, FGTS, INSS, estadual e CNDT, bem como a comprovação/declaração de que se encontra em dia com os pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, responsabilizando-se civil, criminal e judicialmente pela veracidade e regularidade das informações prestadas.

3.3.1. O pagamento estará condicionado à aceitação e atesto do responsável pelo recebimento, observando-se a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art.141 da Lei no 14.133/2021.

3.4. A Contratada obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração (0%), resultante da proposta.

3.5. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

3.6. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

3.8. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da Lei Federal 14.133/2021.

3.9. O pagamento antecipado dos valores destinados ao abastecimento dos cartões justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização regular e tempestiva dos créditos de vale-alimentação aos beneficiários, considerando a sistemática operacional própria do serviço contratado, na qual os créditos somente podem ser disponibilizados após o correspondente aporte de valores à Contratada. A medida é necessária para assegurar a continuidade do benefício e evitar atrasos ou interrupções no abastecimento dos cartões, caracterizando-se, no caso concreto, como condição indispensável para a adequada prestação do serviço, nos termos do §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

3.9.1. Como medidas de proteção ao erário, o pagamento antecipado encontra-se condicionado aos controles estabelecidos no Termo de Referência, especialmente à aceitação e ao atesto do responsável pelo recebimento, à observância da ordem cronológica de pagamentos, à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e à comprovação ou declaração de regularidade dos pagamentos aos estabelecimentos credenciados. Ademais, estão previstas



compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos, bem como descontos em caso de antecipação de pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. A execução dos serviços observará, no que couber, todas as especificações técnicas e condições estabelecidas na cláusula segunda deste instrumento, sem prejuízo das disposições operacionais e dos prazos específicos previstos neste item.

4.2. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal apresentada pelo Contratante até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, nos termos do subitem 2.1.2.3 deste instrumento.

4.3. A emissão dos primeiros cartões será feita com base na listagem de servidores apresentada pelo Contratante, devendo os cartões ser entregues à Praça Cleves de Faria, n.º 122, Centro, Santa Bárbara/MG, aos cuidados da Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

4.4. A entrega de segundas vias de cartões, quando necessária, será feita no mesmo local indicado no subitem anterior, observado o prazo estabelecido no subitem 2.1.1.8 deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

5.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O instrumento contratual oriundo desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O prazo prolongado proporciona continuidade e estabilidade na prestação dos serviços, além de reduzir os custos administrativos e operacionais decorrentes da realização frequente de novos procedimentos de contratação, especialmente considerando a implantação dos sistemas, emissão dos cartões, cadastramento dos beneficiários e adaptação dos usuários à solução contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Organizar, manter, administrar e gerenciar a atividade de fornecimento dos vales-alimentação.

7.1.2. Confeccionar e fornecer os cartões dentro dos padrões regulamentados e atualmente aceitos pelo comércio, conforme proposta.





7.1.3. Inserir créditos nos cartões na última sexta-feira de cada mês.

7.1.4. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, no mínimo 12 (doze) estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados em gêneros alimentícios, sendo que destes 12 (doze) estabelecimentos, 08 (oito) na cidade de Santa Bárbara/MG e pelo menos 01 (um) em cada uma das cidades vizinhas de Catas Altas/MG, Barão de Cocais/MG, João Monlevade/MG e Itabira/MG. Entende-se por empresas de gêneros alimentícios, os estabelecimentos onde se compra gêneros alimentícios, artigos de higiene, limpeza, frios, carnes, pães, hortifrutigranjeiros e congelados.

7.1.5. Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas neste instrumento de contrato e ao edital de licitação, ao qual este instrumento contratual faz parte.

7.1.6. Entregar os cartões de vale-alimentação na sede da Contratante, situada à Praça Cleves de Faria, n.º 122, Centro, Santa Bárbara/ MG, aos cuidados da Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.7. Fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato e entrega dos dados cadastrais dos beneficiário-servidores informados por servidor designado pela Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.8. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões de vale-alimentação.

7.1.9. Creditar os valores referentes a recarga dos cartões de vale-alimentação na última sexta-feira de cada mês, após a confirmação da solicitação realizada pela Divisão de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.1.10. Substituir os cartões de vale-alimentação no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis após a comunicação feita pela Contratante, nos casos de irregularidade verificada na impressão, por inoperância do chip e/ou tarja magnética ou qualquer outra apontada pela Secretaria Municipal de Administração Pública, sem qualquer ônus.

7.1.11. Fornecer 2ª (segunda) via do cartão de vale-alimentação, em caso de extravio, roubo, perda ou uso incorreto que inviabilize sua utilização, no prazo máximo de 08 (oito) úteis dias corridos a contar da data da solicitação feita pela responsável da Divisão de Gestão de Pessoal, sem ônus para o Contratante.

7.1.12. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração Pública, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

7.1.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas.

7.1.14. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência ou irregularidades cometidas, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, na execução dos serviços, objeto deste Contrato.





- 7.1.15. Suportar os encargos fiscais, previdenciários e transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do presente Contrato.
- 7.1.16. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência via web encaminhada à Secretaria Municipal de Administração Pública.
- 7.1.17. Controlar por meio informatizado e manter relatórios gerenciais das emissões dos cartões.
- 7.1.18. Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico gratuito para atendimento do usuário, site para consulta, suporte técnico para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale-alimentação, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldos, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados, etc.
- 7.1.19. Substituir, às suas expensas, no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da comunicação formal deste Órgão, o cartão fornecido que não atenda às especificações do edital.
- 7.1.20. Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados, durante o prazo de garantia.
- 7.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, observando-se o disposto na Lei Federal 14.133/21.
- 7.1.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.23. Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Contratante, em hipótese alguma, responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento.
- 7.1.24. Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada relação dos estabelecimentos comerciais, estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha contrato, informando, periodicamente a Contratante as inclusões e/ou exclusões, sendo a última devidamente motivada.
- 7.1.25. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação pelo público, informações sobre a aceitação do cartão.
- 7.1.26. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as solicitações formuladas pela Secretaria Municipal de Administração Pública quanto à substituição de estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.
- 7.1.27. Credenciar estabelecimentos cujo ramo de atividade seja o fornecimento de gêneros alimentícios e/ou alimentação.
- 7.1.28. Responsabilizar pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético.
- 7.1.29. Cumprir todos os demais itens do Termo de Referência.

7.2. Obrigações da Contratante:





7.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços através da Secretaria Municipal de Administração Pública.

7.2.2. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

7.2.3. Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

a) Nome completo;

b) CPF;

c) Valor a ser creditado (mensalmente);

d) Outros dados pertinentes e solicitados pela Contratada.

7.2.4. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.2.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2.6. Enviar à Contratada relação com valores e destinatários do crédito vale-alimentação até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

02.01.00.02.62.0011.2.034	3.3.90.46	Ficha principal: 033 Desdobrada: 00
02.01.00.04.122.0015.2038	3.3.90.46	Ficha principal: 057 Desdobrada: 00
02.04.01.04.122.0015.2.154	3.3.90.46	Ficha principal: 095 Desdobrada: 00
02.04.03.27.812.0054.2.160	3.3.90.46	Ficha principal: 1197 Desdobrada: 00
02.05.01.04.122.0015.2.058	3.3.90.46	Ficha principal: 169 Desdobrada: 00
02.06.00.04.122.0015.2.200	3.3.90.46	Ficha principal: 297 Desdobrada: 00
02.07.01.12.122.0004.2.002	3.3.90.46	Ficha principal: 387 Desdobrada: 00
02.08.00.04.122.0036.2.103	3.3.90.46	Ficha principal: 522 Desdobrada: 00
02.09.00.04.122.0015.2.052	3.3.90.46	Ficha principal: 614 Desdobrada: 00
02.10.01.10.122.0057.2.169	3.3.90.46	Ficha principal: 698 Desdobrada: 00
02.11.01.04.122.0044.2.117	3.3.90.46	Ficha principal: 833 Desdobrada: 00
02.12.00.04.124.0062.2.195	3.3.90.46	Ficha principal: 906 Desdobrada: 00
02.13.00.04.122.0015.2.051	3.3.90.46	Ficha principal: 946 Desdobrada: 00
02.14.00.04.121.0078.2039	3.3.90.46	Ficha principal: 1025 Desdobrada: 00

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. A CREDENCIANTE se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação;

9.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.





CLÁUSULA DÉCIMA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

10.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

10.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cláudio Juscelino Batista

Cargo: Diretor

Setor: Divisão de Gestão de Pessoas

10.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO





11.1. Os serviços serão recebidos e considerados executados pela Administração após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no instrumento de credenciamento.

11.2. O recebimento dos serviços ficará condicionado à comprovação de que os cartões de Vale-Alimentação foram devidamente emitidos, disponibilizados e/ou recarregados nos valores e prazos estabelecidos pela Administração, conforme a relação de servidores beneficiários encaminhada pelo Município.

11.3. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos cartões, sistemas eletrônicos e demais ferramentas disponibilizadas para gerenciamento e utilização do benefício, permitindo aos servidores a consulta de saldo, extrato e demais informações relacionadas aos créditos disponibilizados.

11.4. Será verificada, ainda, a efetiva disponibilidade dos créditos aos servidores beneficiários, bem como a regularidade da prestação dos serviços de administração e gerenciamento, a funcionalidade dos canais de atendimento, a segurança das transações e a disponibilidade da rede credenciada informada pela contratada.

11.5. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas, indisponibilidades, inconsistências ou irregularidades identificadas posteriormente, inclusive aquelas relacionadas à emissão, carregamento, utilização, bloqueio, substituição ou funcionamento dos cartões.

11.6. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a contratada será formalmente comunicada para que proceda à correção no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município ou para os servidores beneficiários.

11.7. A ocorrência de falhas na prestação dos serviços, especialmente aquelas que impeçam ou dificultem a utilização dos créditos pelos servidores, deverá ser solucionada pela contratada imediatamente.

11.8. O recebimento dos serviços não implica aceitação definitiva de eventual serviço executado em desconformidade, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, regularidade, segurança e continuidade da prestação durante toda a vigência da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1. A recomposição do preço do Termo de Credenciamento observará a Lei 14.133/2021.

12.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses





a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

14.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

14.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

14.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público nº 05/2025, fazem parte integrante do presente Termo de Credenciamento, como se aqui estivessem transcritos.

14.5. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

14.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, ... de ... de 2026.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública
Gestora do Termo de Credenciamento

Empresa Credenciada

Assinado por 1 pessoa: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/980A-F686-11B7-0132> e informe o código 980A-F686-11B7-0132





Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Cláudio Juscelino Batista
Diretor
Fiscal do Termo de Credenciamento

Testemunhas: _____



ANEXO V - CREDENCIAMENTO 008/2026

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Credenciamento ofertado pelo proponente, porventura esta empresa seja credenciada neste procedimento:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ

() E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da requerente.





ANEXO VI – CREDENCIAMENTO 008/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Declaro sob as penas da lei, para fins de licitação, que a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n. XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, as sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 QUE:

1. Até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, vez que não foi declarada inidônea ou suspensão, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;
2. Tem pleno conhecimento e cumpre plenamente todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital e em seus anexos;
3. Aceita as condições estipuladas neste edital e em seus anexos, ressalvada a hipótese de impugnação;
4. Para fins de participação no processo de credenciamento, concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
5. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiros;
6. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República
7. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
8. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara, por fim, estar plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser a expressão da verdade e de livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina.





LOCAL, DATA.

ASSINATURA

Assinado por 1 pessoa: SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/980A-F686-11B7-0132> e informe o código 980A-F686-11B7-0132



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 980A-F686-11B7-0132

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 07/10/2026 10:52:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/980A-F686-11B7-0132>