Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo 031/2026
Credenciamento 003/2026

Em cumprimento ao art. 72, I, da Lei Federal 14.133/2021 elaboramos o presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja credenciada empresa especializada para administração e fornecimento de Vale Refeição (ticket refeição), através de cartão magnético personalizado aos empregados públicos da Câmara Municipal de Cabreúva.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente termo o credenciamento de Pessoa Jurídica especializada para ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO (TICKET REFEIÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA, para a aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (restaurantes, lanchonetes, padarias e similares), nos termos da Lei Municipal 2.446 /2026.

1.2. O presente credenciamento terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, caso haja interesse, dentro dos limites da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O valor estimado foi calculado considerando tendo em vista a legislação vigente no exercício de 2026.

a) A taxa de administração de 0% (zero por cento) será fixa e irreajustável durante toda a vigência do contrato, estando expressamente vedado qualquer tipo de bônus ou cashback oferecido aos usuários (funcionários) do cartão refeição.

1.4. A natureza do objeto desta contratação é prestação de serviços contínuos.

1.4.1. O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.5. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com impostos e demais despesas.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. JUSTIFICATIVA:

2.1.1. Justifica-se a contratação descrita no item 1.1 pois, através da Lei Municipal nº 2.446/2026, a Câmara Municipal de Cabreúva foi autorizada a conceder aos seus funcionários o benefício de Vale-refeição.

2.1.2. A exigência de cartões com chip para fornecimento dos auxílios é plenamente justificável, posto se tratar de tecnologia mais avançada, uma vez que o chip dificulta fraudes e clonagens, além de possibilitar melhor gestão dos cartões por parte da administração.

2.1.3. Tendo em vista orientações da Controladoria desta casa, a Câmara Municipal passará a administrar o benefício concedido aos seus funcionários.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.2.2. A realização de procedimento auxiliar do tipo credenciamento por meio de um chamamento público para a licitação de auxílio-refeição se justifica pois, nesse tipo de licitação, credenciam-se todos os interessados que preencherem os requisitos mínimos do Edital.

2.2.3. O objeto em questão será contratado por Inexigibilidade de Licitação conforme e Art. 74 inciso IV – “objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento” e Art. 79 inciso II - “com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”.

2.2.4. A presente contratação será regida também pela Lei nº 14.442/2022 (que veda taxas negativas e deságios).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução encontrada para a administração e fornecimento de Vale Refeição (ticket refeição), através de cartão magnético personalizado aos empregados públicos da Câmara Municipal de Cabreúva é a contratação de empresa especializada através de Credenciamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a presente contratação se faz necessária a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

I. Para Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresário);

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;

d) No caso de sociedades por ações, a documentação que se enquadrada no disposto na letra "c" anterior, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando assim o exigir.

f) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO.

- Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

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

II. Para Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade

e compatível com o objeto contratual;

c) (CND) - a regularidade relativa à Fazendo Federal (Seguridade Social), mediante a apresentação da certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) (CND) - Estadual e/ou Municipal:

- Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;

e) (FGTS) - a regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) (CNDT) - a regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme artigo 206 do Código tributário Nacional (Lei N° 5.172 de 25 de outubro de 1966).

III. <u>Qualificação Econômica-Financeira:</u>

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão. Admite-se a participação de empresas em processo de recuperação judicial, desde que essas apresentem a documentação exigida neste certame, e demonstrem que já tiveram seus Planos de Recuperação acolhidos judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

i) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por

fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

ii) Sociedades limitadas: fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

iii) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

iv) Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021, Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, alterações destes e demais legislações vigentes, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

c) Apresentação dos índices de liquidez e solvência da licitante, para comprovação de sua boa situação financeira, calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, admitida a atualização de seus valores por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, que deverá atender ou superar os índices a seguir expostos, sob pena de inabilitação:

i) Índices de Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante): ≥ 1,00

ii) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante): ≥ 1,00

iii) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante): ≥ 1,00

d) Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro.

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser

atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV. Qualificação Técnica Operacional:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto (nos termos da súmula n.° 24 do TCESP).

V. Declaração Unificada (Anexo I):

a) Declaração de que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Referência e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal e compromisso de declarar ocorrências posteriores;

b) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Declaração que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

d) Declaração que 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;

e) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal funcionários ou servidores da Prefeitura do Município de Cabreúva e/ou desta Câmara exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Modelo de Gestão do Contrato

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.1.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

5.1.6. Conforme disposto nos artigos 140 a 146 da lei federal nº 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela comissão de gestores de contratos, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, contendo valores, descrições e itens de acordo com a proposta vencedora, na seguinte condição:

5.1.6.1. Em até 5 (cinco) dias úteis, após o ato de efetivação do crédito, mediante apresentação pela CONTRATADA de relatório de comprovação de efetivação do crédito e da emissão da Nota Fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações técnicas.

5.1.7. O recebimento definitivo será realizado após:

5.1.7.1. Verificação física e constatação da integridade dos itens entregues.

5.1.7.2. Verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.8. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela administração, para realizar a substituição ou complementação dos itens, a contar da comunicação oficial da Câmara Municipal.

5.1.9. Caso os créditos aos servidores não sejam realizados no prazo determinado, a contratada será considerada em atraso na entrega, sujeitando-se às sanções previstas no Edital, no contrato e na lei nº 14.133/2021.

5.1.9.1. Após o cumprimento de todas as exigências, será lavrado o termo de recebimento definitivo.

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade civil ou profissional pela perfeita execução do contrato, conforme estabelecido na lei nº 14.133/2021.

5.1.11. Os serviços serão acompanhados pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Cabreúva, ou outro que possa vir a substituí-lo.

a) Gestor: Vanderlei Ferreira de Santana - Mat.: 184;
b) Fiscal: Benito Ferrúcio Marchiori Júnior - Mat.: 102.

5.2. Implantação:

5.2.1. A Contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura e publicação do extrato do contrato:

a) Carta de preposição, conforme modelo acordado com a Comissão de Fiscalização, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;
b) Documento contendo nome, telefone e e-mail do responsável pelo

suporte técnico referente ao sistema;

c) Documento contendo nome, telefone e e-mail do responsável pelo suporte técnico à rede credenciada;

d) Planilha ou Formulário contendo as informações necessárias para o cadastramento dos funcionários (carga inicial).

5.3. Dos cartões:

5.3.1. Deverão ser confeccionados e entregues pela(s) CONTRATADA(s), no prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE, que será enviada juntamente com a listagem com os dados de todos os funcionários que aderirem ao serviço, cartões com chip e tarja magnética, na Câmara Municipal de Cabreúva, conforme quantidade estimada de 24 (vinte e quatro) cartões para o vale refeição, de acordo com o item que for contratado.

5.3.1.1. Na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão, que será acompanhado das informações necessárias.

5.3.1.2. A inclusão de novos beneficiários, em razão de novas contratações ou mudanças no quadro de funcionários, bem como os reajustes anuais dos valores pagos aos beneficiários serão feitos mediante apostilamento.

5.3.2. Os cartões deverão estar embalados individualmente, sendo que a embalagem deverá conter a identificação nominal do servidor.

5.3.3. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

5.3.4. O Cartão será fornecido pela(s) CONTRATADA(s) na modalidade de crédito em cartão eletrônico/magnético, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas no ato da aquisição de refeições nos estabelecimentos.

5.3.5. As informações cadastrais dos funcionários da Câmara Municipal de Cabreúva, assim como os valores individuais a serem creditados a cada beneficiário, serão fornecidos à(s) CONTRATADA(s), conforme leiaute de

arquivos definido pela(s) mesma(s), na expedição da 1ª Ordem de Serviço e mensalmente, considerando os que forem incluídos e excluídos.

5.3.6. Os cartões eletrônicos deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

a) Denominação completa desta Câmara (Câmara Municipal de Cabreúva);
b) Nome por extenso do servidor;
c) Número sequencial de controle individual.
d) Identificação do benefício (refeição)

5.3.7. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) fornecer à CONTRATANTE, para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual de procedimento de utilização, relativo à operação do cartão.

5.3.8. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico durante o envio, a(s) CONTRATADA(s) terá(ão) o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para a CONTRATANTE e ao funcionário beneficiário, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

5.3.9. Em caso de clonagem do cartão magnético, a(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) ressarcir o beneficiário em valor correspondente ao que fora clonado e fornecer-lhe novo cartão, sem custo e sem qualquer ônus, para a Câmara Municipal de Cabreúva.

5.3.10. Os cartões deverão ter capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários da Câmara em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.3.11. A recarga dos cartões deverá ser feita automática e eletronicamente, sem a necessidade de deslocamento do servidor a postos de recarga ou afins.

5.3.12. Os cartões serão fornecidos gratuitamente, inclusive nos casos em que seja necessária sua troca/reposição, quaisquer que sejam os motivos, na sede da Câmara Municipal de Cabreúva, situada na Avenida Major Antônio da Silveira Camargo, 395, Centro - Cabreúva/SP - CEP 13315-005.

5.3.13. Não haverá limite diário de utilização dos créditos.

5.3.14. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo, ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

5.4. Rede Credenciada:

5.4.1. A(s) empresa(s) interessada(s) em credenciar-se pelo presente Edital deverá(ão) disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no fornecimento de refeições prontas para consumo, tais como restaurantes, lanchonetes, padarias e similares, com padrões de qualidade adequados."

5.4.2. A contratante apurou a necessidade mínima de estabelecimentos credenciados, desse modo, a Contratada deverá comprovar e manter, no mínimo, 50% do quantitativo dos estabelecimentos comerciais listados abaixo:

Localidade	Quantidade mínima de de estabelecimentos credenciados
Araçariguama	20
Cabreúva	20
Itu	20
Jundiaí	20
São Paulo	20
Total: 100	

5.4.3. "A exigência de um número mínimo de estabelecimentos credenciados justifica-se pela necessidade de assegurar aos funcionários da Câmara Municipal de Cabreúva uma rede de atendimento adequada e diversificada, que possibilite a utilização do benefício tanto no município onde está localizada a sede da Câmara quanto em outras localidades. Ressalta-se que os funcionários desempenham suas atividades em regime presencial e, em determinados dias da semana, em regime de teletrabalho (home office), circunstância que torna necessária a disponibilidade de estabelecimentos credenciados em diferentes

municípios, de modo a garantir a efetiva utilização do vale-refeição, a acessibilidade ao benefício e a liberdade de escolha dos beneficiários."

5.4.4. A comprovação das redes credenciadas deverá ser feita por meio do envio de declaração subscrita pelo representante legal da empresa interessada, em papel timbrado, atestando que possui estabelecimentos comerciais que lhe são credenciados, contendo listagem destes estabelecimentos em planilha Excel (.xls), indicando nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e classificada por tipo de estabelecimento.

5.4.5. Caso seja necessário, a empresa deverá apresentar o documento atual descrito no item 5.4.4, atualizado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades estipuladas no Edital e na lei.

5.4.6. A empresa que vier a ser contratada, deverá disponibilizar e manter, em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

5.4.7. Esta Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

5.4.8. A empresa contratada deverá comunicar, imediatamente à Câmara Municipal, qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

5.4.9. A empresa contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Câmara Municipal.

5.4.10. A empresa contratada deverá manter, nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.4.11. Como critério de comprovação do porte dos estabelecimentos,

será utilizada a classificação junto ao CNAE da Receita Federal.

5.5. Sistema de apoio ao Contratante/Beneficiário e Relatórios:

5.5.1. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

a) Operações de cadastro;
b) Emissão e cancelamento de cartões;
c) Emissão e cancelamento de pedidos;
d) Consulta de saldo e extratos;
e) Emissão de relatórios gerenciais.

5.5.2. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui aplicativo mobile para smartphone, presente, no mínimo, para sistemas Android e IOS, os quais serão disponibilizados aos beneficiários dos cartões, contendo no mínimo as seguintes funções:

a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
b) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados (para as empresas de arranjo de pagamento fechado);
c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou, com funcionamento em dias úteis e em horário comercial, através de central telefônica;
d) Troca de senha do cartão.

5.5.3. Além do aplicativo previsto no item 5.5.2, deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que dispõe de central de atendimento telefônico 24 horas por dia, 07 dias por semana, onde seja possível ao usuário consultar saldo; bloquear cartão em virtude de defeito, perda, furto, roubo ou clonagem; e solicitar uma nova via.

5.5.4. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do Beneficiário do CONTRATANTE,
b) Número do cartão;
c) Data e valor do crédito concedido;
d) Data e Quantidade de cartões reemitidos;
e) Data e Cartão cancelado;
f) Data e Cartão Incluído.

5.5.5. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) disponibilizar um sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via internet, que permita à Câmara Municipal de Cabreúva a autogestão dos benefícios concedidos, identificando os servidores individualmente, através de relatórios com possibilidade de *download* de planilhas.

5.6. Conforme se observa no artigo 96, da Lei 14.133/21, a garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso dessa contratação.

5.7. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º. da Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

6. CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO

6.1. A(s) CONTRATADA(s) terá(ão) a responsabilidade de confeccionar e fornecer os cartões magnéticos em quantidade conforme descrito no item 5.3, e suas respectivas senhas, sendo que esta quantidade pode ser alterada em função da inclusão de novos servidores, bem como pelos seus respectivos desligamentos.

6.2. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) administrar a utilização do cartão eletrônico/magnético de forma a permitir a aquisição de refeições e congêneres, seja por meio de rede credenciada ou de restrição pelo tipo de estabelecimento através de código “MCC” ou outra tecnologia.

6.3. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) gerenciar as informações resultantes da relação entre os beneficiários da CONTRATANTE e os estabelecimentos conveniados para o atendimento das obrigações dos serviços contratados.

6.4. A(s) CONTRATADA(s) será(ão) responsável(is) pelo abastecimento de crédito nos cartões, considerando o número estimado de servidores ativos de seu respectivo contrato. O crédito deverá estar disponível para utilização no máximo até 24 (vinte e quatro) horas do momento do recebimento pela CONTRATADA do relatório ou *upload* de planilha no sistema com os valores do respectivo mês, sendo o pagamento da CONTRATANTE efetuado em até

3 dias úteis , em conformidade com o disposto no item 13.1.

6.5. Poderão ocorrer solicitações de crédito de valores diferentes do valor estabelecido inicialmente, em função de fornecimentos parciais decorrentes de cálculo de frequência, admissões ou desligamentos de funcionários, como também reajustes legais.

6.6. Poderão ocorrer, também, solicitações de estornos de créditos efetuados no Cartão Refeição, em função de desligamentos de beneficiários, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação pela CONTRATANTE.

6.7. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Câmara Municipal, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

6.8. Os créditos já disponibilizados nos cartões permanecerão ativos mesmo que o beneficiário deixe de fazer parte do sistema de cartão, tenha sua participação suspensa por qualquer motivo, ou após o término do contrato para todos os beneficiários. Em todos esses casos, não haverá bloqueio do cartão, e o saldo de créditos permanecerá disponível para uso sem prazo de validade.

6.9. Caberá a CONTRATADA reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelos valores utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Câmara Municipal de Cabreúva não responderá solidária ou subsidiariamente, por esse reembolso.

6.10. O ônus relativo à logística de entrega dos cartões é de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) e não gerará custos extras à CONTRATANTE.

6.11. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) atender a todas as exigências legais atinentes ao serviço prestado.

6.12. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) organizar, manter, ampliar e fiscalizar a rede de estabelecimentos conveniados.

6.13. A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá:

7.1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato:

a) Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá à CONTRATANTE solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários;

b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente para o CONTRATANTE, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via) e bloqueio de cartão;

c) Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões refeição dos beneficiários, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato sem ônus adicional.

7.1.2. Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a CONTRATADA deverá:

a) Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício e segundas vias de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência;

b) Em caso de roubo, furto ou extravio, proceder ao bloqueio do saldo existente imediatamente após a devida comunicação do fato, e transferir o saldo para novo cartão a ser confeccionado, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;

c) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

d) Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

e) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

f) Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e iOS, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

g) Ocorrendo mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a

CONTRATANTE.

7.1.3. Em relação aos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá:

a) Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do Contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.
b) Orientar os estabelecimentos credenciados a identificarem sua adesão à rede credenciada, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores;
c) Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando ao Fiscal/Gestor do Contrato, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas neste Termo de Referência.

7.1.4. Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar sistema próprio, via internet/WEB ou software, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
b) Disponibilizar, mensalmente os créditos conforme os prazos previstos neste Termo de Referência;
c) Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;
d) Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CREDENCIANTE e de seus usuários;
e) Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;
f) Ressarcir o(s) beneficiário(s), nos casos de utilização indevida do cartão por terceiros diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CREDENCIADA, da comunicação de roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo.

7.2. CONTRATADA assume a responsabilidade por:

7.2.1. Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

7.2.1.1. Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

7.2.2. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CONTRATANTE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste Credenciamento;

7.2.3. Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do Contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE;

7.2.4. Informar imediatamente à CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

7.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal/Gestor do Contrato, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

7.3. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6º da Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

7.4. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada beneficiário;

8.2. Requisitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do relatório ou upload de planilha no sistema enviados mensalmente;

8.3. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

8.4. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços credenciados;

8.5. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

8.6. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços;

8.7. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

8.8. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

8.9. Efetuar os pagamentos à CREDENCIADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência;

8.10. Aplicar à CREDENCIADA/CONTRATADA, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A contratação será realizada por credenciamento com fundamento na inexigibilidade de licitação (art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021), em razão da inviabilidade de competição por critérios de preço ou técnica e preço, após as alterações trazidas pela Lei nº 14.442/2022. O Credenciamento, neste caso, atende ao interesse público ao conciliar a exigência legal de custo zero de administração (Lei nº 14.442/2022) com o princípio constitucional da eficiência e o melhor atendimento ao servidor.

9.2. Vedação ao Deságio (Taxa Negativa): A Lei nº 14.442/2022, art. 3º, inciso I,

veda ao empregador exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado. Isso impede o uso da taxa de administração como critério de menor preço, que era o modelo tradicional (e que, muitas vezes, resultava em taxa de administração zero ou negativa).

9.3. Doutrina e Jurisprudência: A doutrina especializada (como Marçal Justen Filho) e a jurisprudência do TCU (ex: Acórdão nº 5.495/2022 – 2ª Câmara, e outros julgados) têm reconhecido a adequação do credenciamento para a contratação de serviços de vale-alimentação/refeição após a vedação da taxa negativa, enquadrando-se na hipótese do art. 79, II, da NLLC, onde há uma vasta rede de prestadores interessados.

9.4. Seleção pelo Beneficiário: A inviabilidade de comparação objetiva no preço direciona a contratação para o modelo em que a seleção final do prestador se dá a critério do beneficiário (Funcionário). O credenciamento é a solução que melhor se adapta, permitindo que o servidor escolha a empresa que oferece a melhor rede de estabelecimentos e benefícios adicionais (se houver, desde que gratuitos e não vinculados ao valor repassado).

10. ETAPAS PARA ESCOLHA DAS CREDENCIADAS

10.1. Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2026) a empresa interessada terá o prazo de 08 (oito) dias úteis contados da publicação do respectivo Edital para apresentar a documentação exigida, conforme previsto no edital.

10.1.1. Como condição para participar da janela de adesão no ano inicial (2026), a empresa interessada deverá comprovar que sua rede credenciada possui a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no item 5.4 deste Termo de Referência, até a data de corte prevista no item 10.1.

10.1.2. Caso a interessada não consiga, por quaisquer motivos, apresentar a rede credenciada mínima ou qualquer outro documento exigido para o credenciamento, dentro desta janela temporal inicial, poderá se credenciar a qualquer momento assim que reunir as condições mínimas exigidas em Edital.

10.1.2.1. As empresas que se credenciarem após o prazo previsto no item 10.1, constarão da relação de credenciadas, porém somente poderão ser escolhidas pelos beneficiários na próxima janela temporal conforme item 10.10.

10.1.3. Como condição de participar da janela de adesão dos anos seguintes, a CREDENCIADA deverá comprovar que mantém as condições de habilitação e que sua rede credenciada mantém a quantidade mínima de estabelecimentos conforme estabelecido no item 5.4 deste Termo de Referência.

10.2. O CREDENCIADO será contratado por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, inciso I.

10.3. Caberá aos beneficiários referidos no item 11, escolher, dentre as empresas CREDENCIADAS, aquela que melhor atenda às suas necessidades.

10.4. Todas as empresas credenciadas terão igualdade de oportunidade para apresentar suas funcionalidades, benefícios e vantagens relacionados aos seus cartões. Esta apresentação/divulgação ocorrerá antes da convocação mencionada no subitem 10.5, permitindo que os usuários avaliem efetivamente qual credenciada melhor atende às suas necessidades e preferências individuais.

10.4.1. Os materiais de divulgação referidos neste item devem ser disponibilizados em meio digital ou físico, podendo ser apresentados desde o primeiro dia útil após a publicação do Edital juntamente com os documentos exigidos no item 4, e em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da NOTIFICAÇÃO da abertura do período de divulgação, a ser enviada pela CREDENCIANTE após a Homologação do Credenciamento e julgamento de eventuais recursos.

10.4.2. A CREDENCIADA que não encaminhar os materiais de divulgação no prazo previsto, ou o fizer em atraso, nada poderá reclamar em relação a eventual prejuízo na escolha pelos beneficiários, tampouco postergação de prazo das fases do cronograma previsto no Edital.

10.4.3. No decorrer dos 03 (três) dias úteis após a notificação prevista no item 10.4.1, a Câmara Municipal franqueará o acesso aos prédios e unidades administrativas a representante(s) da CREDENCIADA, desde que seja previamente informado e agendado, não ocorra obstrução aos serviços prestados e com a devida autorização por parte dos responsáveis.

10.4.3.1. Será de responsabilidade única e exclusiva das empresas

credenciadas a distribuição de seu material de divulgação junto aos servidores.

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

a) É expressamente proibido qualquer programa de recompensa que envolva operação de cashback, créditos extra, bônus em dinheiro ou qualquer tipo de retorno econômico aos servidores como vantagens no momento da escolha do cartão refeição, sendo a prática motivo para desclassificação da credenciada.

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

10.5. A CREDENCIANTE encaminhará pesquisa a todos os beneficiários para que promovam a escolha da CREDENCIADA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis conforme item 10.8, antes do empenho da despesa e da formalização da MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS com as correspondentes CREDENCIADAS.

10.5.1. Os beneficiários, no ato da escolha, deverão indicar até 2 (duas) CREDENCIADAS para o fornecimento de cartão refeição, escrevendo a próprio punho suas opções e apondo assinatura.

10.5.2. Os beneficiários que não se manifestarem no prazo aludido no item 10.5, serão alocados na contratação em que houver o maior número de adesões dentre os demais beneficiários. Em caso de empate, será realizado o rateio entre as Credenciadas empatadas em primeiro lugar em número de adesões pelos demais beneficiários.

10.5.3. Os novos beneficiários que ingressaram após o período de escolha previsto no item 10.5, poderão escolher em até 5 (cinco) dias úteis dentre as CREDENCIADAS com contrato vigente. Decorrido o prazo sem escolha do beneficiário, será adotado o mesmo critério previsto no item 10.5.2.

10.5.4. Para a celebração do contrato, a CREDENCIADA deverá atender a todos os requisitos editalícios e ser selecionada por, pelo menos, 1 (um) beneficiário.

10.5.5. Independentemente do quantitativo de adesões, a CREDENCIADA obriga-se a prestar os serviços objeto do

credenciamento abrangendo todos aqueles beneficiários que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

10.5.6. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual com uma das CONTRATADAS em razão de rescisão ou distrato, as demandas a ela distribuídas serão remanejadas conforme a escolha dos beneficiários atingidos dentre as demais CREDENCIADAS com contratos em vigor.

10.5.6.1. Caso não haja outro contrato em vigor para continuidade de fornecimento do objeto, será aberta nova janela de adesão, para manifestação de todos os beneficiários, nos termos deste Termo de Referência.

10.5.7. A apresentação da rede credenciada mínima prevista em Edital é condição necessária para assinatura do contrato.

10.6. As empresas que vierem a ser CREDENCIADAS somente poderão oferecer Serviços que atendam plenamente aos requisitos previstos neste Edital.

10.7. Como os beneficiários terão livre escolha para selecionar qual empresa será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício, podendo, inclusive, requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA a cada janela de adesão, nos mesmo termos do item citado acima, caberá à CREDENCIANTE, anualmente, paralelamente às providências de prorrogação contratual, ou seja, em período que antecede a data de aniversário do contrato, convocar todos os beneficiários para que manifestem o interesse em efetuar a portabilidade para outra CREDENCIADA, nos termos do item 10.10.

10.7.1. Os dados de referida consulta serão registrados nos autos, assim como serão adotadas as providências decorrentes da repercussão direta a cada contrato vinculado ao presente CREDENCIAMENTO, como ajustes no empenho da despesa e a formalização de Termo de Aditamento ou de Demonstrativo de Apostilamento para os fins de identificar para cada CREDENCIADA o total de beneficiários a serem atendidos pelo correspondente CONTRATO.

10.8. Resumidamente, no primeiro ano do credenciamento, a empresa deverá seguir o cronograma demonstrado na tabela abaixo:

Atividade	Prazo
1 - Publicação do Edital e Abertura do Período de Credenciamento	**10/11/2026**
1.1 - Apresentação da documentação para credenciamento	8 dias úteis
2 – Divulgação Lista de Credenciadas e Inabilitadas	**até 03 dias úteis**
2.1 – Interposição de Recursos	3 dias úteis
2.1.1 – Apresentação de Contrarrazões	3 dias úteis
2.2 - Julgamento de Recursos	até 03 dias úteis
3 – Homologação com lista final de Credenciadas e Inabilitadas	
4 - Notificação de Abertura do período de divulgação de materiais propagandísticos	
4.1 - Apresentação do Material de divulgação (cartão, vídeo, folders etc.) e atualização de documentos de habilitação, se necessário	3 dias úteis
4.2 - Período de Escolha dos Servidores	5 dias úteis
5 - Convocação para assinatura do Contrato	
5.1 - Comprovação da totalidade da rede credenciada e do sistema de apoio previsto no item 8 / Assinatura do Contrato	3 dias úteis
6 - Assinatura do Contrato e Emissão da Ordem de Serviço	
6.1 - Emissão inicial dos Cartões e atividades previstas no item	de 5 a 10 dias úteis

10.9. A conclusão do processo de credenciamento não implicará direito à assinatura imediata de contrato, ficando condicionada à adesão de no mínimo 01 (um) funcionário interessado.

10.10. A cada 10 (dez) meses contados a partir da data de aniversário da contratação da(s) empresa(s) fornecedoras do objeto na ocasião, a Câmara Municipal de Cabreúva promoverá a abertura de nova janela para manifestação de adesão dos servidores às novas empresas credenciadas, ou

a intenção de migração para outras credenciadas já existentes.

10.10.1. Enquanto este credenciamento permanecer aberto, novos interessados poderão se credenciar, sendo observado os prazos previstos no item 2 do cronograma acima, após a apresentação da documentação e rede credenciada mínima exigida.

10.10.2. Credenciamentos firmados após a data prevista para abertura de cada janela de adesão, conforme previsto no item 10.10, poderão receber adesões de servidores apenas na janela de adesão seguinte.

10.10.3. As atividades e prazos previstos nos itens 3 a 5 do cronograma acima se repetirão a cada nova janela de manifestação de adesão, para assinatura de novos contratos e/ou termos aditivos para prorrogação de contratos já existentes.

10.10.4. A cada janela de adesão, o resultado não implicará direito à assinatura imediata de contrato, ficando condicionada à adesão de quantitativo mínimo de servidores previsto no Item 10.9.

11. BENEFICIÁRIOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Para os fins deste Termo de Referência, serão considerados, inicialmente, como usuários do sistema de fornecimento do auxílio-refeição, a quantidade de **24 (vinte e quatro) beneficiários**, funcionários da Câmara Municipal de Cabreúva.

11.2. O custo anual total estimado para a contratação é de **R$247.968,00 (duzentos e quarenta e sete mil, novecentos e sessenta e oito reais)**, apurado a partir do fornecimento atual do benefício nesta Câmara.

11.2.1. O valor inicial estimado da recarga mensal será de R$ 861,00 (oitocentos e sessenta e um reais) por beneficiário, considerando a média de 21 (vinte e um) dias úteis por mês e o valor de R$ 41,00 (quarenta e um reais) por dia útil trabalhado, para um total estimado de 24 (vinte e quatro) beneficiários. O valor da recarga mensal poderá sofrer variações, para mais ou para menos, conforme a quantidade efetiva de dias úteis trabalhados em cada mês, observadas as condições estabelecidas na legislação municipal que regulamenta a concessão do benefício.

11.2.2. De acordo com o artigo 4º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.446/2026, o valor facial do benefício de vale-refeição será reajustado anualmente,

no mês de janeiro, pelo índice acumulado do IPC/FIPE."

12. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DOS REAJUSTES

12.1. A taxa de administração será sempre de 0% (zero por cento), não podendo ser modificada.

12.2. O valor dos contratos firmados com as CONTRATADAS poderá sofrer reajustes, condicionados à adesão de novos servidores, seja por motivo de novas contratações ou outros que sobrevivem, devidamente justificada, bem como eventuais revisões anuais dos valores dos benefícios através de legislação devidamente aprovada.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será realizado mensalmente pela CONTRATANTE, por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para os créditos nos cartões dos servidores, mediante apresentação pela CONTRATADA de relatório de comprovação de efetivação do crédito e da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, após verificação da efetivação do crédito.

13.1.1. Na hipótese da fatura não ser condizente com a solicitação, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, ou não estar instruída com a solicitação acima citada, o prazo para pagamento somente começará a fruir após a sua substituição.

13.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

13.4. A emissão da fatura, ou documento equivalente, emitida nos moldes exigidos pela legislação pertinente, devidamente preenchida, contendo a

discriminação do objeto, são condições imprescindíveis ao pagamento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

a) 01.02.01.031.7005.2039.339039.01.1100000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ.

15. DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

Anexo I – Modelo de declaração para outras comprovações.

Cabreúva, 04 de novembro de 2026.

Marilande Rodrigues de Siqueira Medeiros
Assistente Administrativa

Vanderlei Ferreira de Santana
Gestor do Contrato

Benito Ferrúcio Marchiori Júnior
Fiscal do Contrato

ANEXO I - Modelo de declaração para outras comprovações

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 031/2026
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

A empresa ____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada (endereço completo), representada neste ato por _____, CPF: _____ DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) O enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. **Em caso afirmativo, assinalar com "x" ( )**;
c) Declaro não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
d) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;
e) Declaro que tomei conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
f) Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
g) Declaro não possuir em quadro de pessoal da empresa, funcionários ou servidores da Prefeitura do Município de Cabreúva e/ou desta Câmara exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

_____, XX de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo
(Representante legal da empresa)

Obs. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.