TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° ____/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão, personalização, fornecimento, administração e gerenciamento de cartões eletrônicos de alimentação, destinados à concessão do benefício natalino de 2026 a até **500 servidores elegíveis do Município de Tiradentes/MG**, mediante disponibilização de **crédito único de R$ 350,00 por beneficiário**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DO CRÉDITO	VALOR TOTAL DOS CRÉDITOS
1	Prestação integrada de serviços de emissão, personalização, entrega, ativação, administração e gerenciamento de cartão eletrônico de alimentação, físico, individualizado, com chip e senha pessoal, com carga natalina única de R$ 350,00. Inclui gerenciamento dos saldos, rede de aceitação, ferramentas de fiscalização, atendimento, bloqueio e substituição dos cartões, conforme este Termo de Referência.	Beneficiário atendido, com cartão e carga única	Até 500	R$ 350,00	R$ 175.000,00
TOTAL ESTIMADO DOS CRÉDITOS					R$ 175.000,00

1.2. O quantitativo representa o limite estimado de atendimento. A emissão dos cartões e a disponibilização dos créditos dependerão de autorização da Administração, com base na relação de beneficiários atualizada e validada pelo setor de Recursos Humanos, observados os critérios legais de elegibilidade.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

1.3. O valor de R$ 350,00 deverá ser integralmente disponibilizado a cada beneficiário, sendo vedada a dedução de taxas administrativas, tarifas de emissão, despesas de entrega ou quaisquer outros custos sobre o crédito individual.

1.4. Os valores indicados na tabela correspondem aos créditos destinados aos beneficiários. A remuneração administrativa deverá ser expressamente definida no orçamento estimado e na proposta, contemplando todos os custos necessários à execução do objeto, sem cobranças adicionais não previstas nos instrumentos da contratação.

1.5. O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado. Os cartões constituem meios operacionais de acesso ao benefício e deverão apresentar características funcionais e de segurança compatíveis com sua finalidade, sem atributos de luxo.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **14 (quatorze) meses, contados da data de assinatura do contrato**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais de eficácia do instrumento.

1.7. A vigência compreenderá a implantação da solução, a entrega dos cartões, a disponibilização dos créditos, a manutenção da rede de aceitação e do atendimento e os procedimentos de conciliação e encerramento. Será assegurada a utilização dos créditos por, no mínimo, **12 (doze) meses contados de sua efetiva disponibilização**, sem cobrança de manutenção ou inatividade.

1.8. A contratação possui escopo vinculado ao benefício natalino de 2026 e não contempla recargas mensais nem concessão automática de benefícios em exercícios posteriores. Eventual extensão da vigência observará as hipóteses legais aplicáveis, inclusive o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível, sem afastar a apuração de responsabilidade por atraso imputável à contratada.

1.9. O contrato detalhará as regras de vigência, execução, manutenção dos saldos e encerramento das obrigações, em conformidade com este Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto da contratação **não** está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá adotar as seguintes medidas de sustentabilidade, observadas as orientações aplicáveis do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Emitir cartões exclusivamente para os beneficiários autorizados pela Administração, evitando produção excedente e substituições desnecessárias.

b) Utilizar embalagens em quantidade suficiente à proteção dos cartões e ao sigilo das informações, evitando materiais e volumes desnecessários e priorizando materiais recicláveis, quando tecnicamente adequados.

c) Disponibilizar relatórios, comprovantes e orientações preferencialmente em formato eletrônico, mantendo alternativas acessíveis aos beneficiários que necessitem de instruções impressas.

d) Organizar entregas de forma consolidada, sempre que compatível com os prazos contratuais, reduzindo deslocamentos e remessas desnecessárias.

e) Fornecer cartões com durabilidade compatível com o período de utilização dos créditos.

f) Disponibilizar procedimento para recebimento dos cartões inutilizados ou vencidos devolvidos pelos beneficiários e reunidos pela Prefeitura, providenciando, sem cobrança adicional, sua destinação ambientalmente adequada, com inutilização segura dos dados e encaminhamento dos materiais recuperáveis à reciclagem.

4.1.2. O recolhimento e a inutilização dos cartões não poderão comprometer a utilização ou a transferência dos saldos legítimos dos beneficiários.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não será exigida marca, bandeira ou modelo comercial específico. Serão admitidas soluções que atendam integralmente aos requisitos de segurança, funcionalidade, gerenciamento e rede de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

4.2.2. A indicação de bandeira ou de cobertura nacional não dispensará a comprovação da aceitação efetiva nos estabelecimentos e nas localidades exigidos.

4.3. Exigência de amostra

4.3.1. Não será exigida apresentação de amostra física durante a seleção do fornecedor. A verificação da solução ocorrerá mediante análise da documentação técnica e comprovação da rede de aceitação, nos termos deste instrumento.

4.3.2. Na implantação, a fiscalização verificará as características dos cartões, a ativação, a disponibilização dos créditos e o funcionamento dos recursos de consulta, bloqueio e gerenciamento. Eventuais desconformidades deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da responsabilidade pela administração e pelo gerenciamento do benefício.

4.4.2. Poderá ser autorizada a subcontratação de atividades acessórias de fabricação, personalização e logística de entrega dos cartões, mediante solicitação prévia da contratada, identificação das atividades e apresentação de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

4.4.3. A participação dos estabelecimentos da rede de aceitação e dos agentes próprios da infraestrutura de pagamentos não caracteriza, por si só, transferência do objeto. A contratada permanecerá responsável pelo funcionamento integral da solução e pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

4.4.4. A autorização de subcontratação não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, pelos prazos, pela segurança das operações e pela proteção dos dados pessoais.

4.4.5. Serão observadas as vedações relativas a vínculos e conflitos de interesses previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia de execução contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

4.5.2. A dispensa considera o escopo delimitado, com carga única, a possibilidade de conferência individualizada dos cartões e dos créditos e o custo adicional que a garantia pode representar para a contratação. Serão adotados controles de execução mediante autorização formal das cargas, conciliação dos valores, comprovação da disponibilização dos créditos e acompanhamento da manutenção da rede e do atendimento.

4.5.3. A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pelos prejuízos que causar e pelas obrigações relativas aos créditos disponibilizados, nem impede a aplicação das sanções cabíveis.

4.5.4. Esta disposição não autoriza pagamento antecipado. Eventual antecipação dependerá de previsão específica, justificativa e atendimento aos requisitos legais e às medidas de proteção pertinentes.

4.6. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.6.1. Não haverá reserva de cota de até 25% do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte, pois a contratação tem por objeto a prestação integrada de serviços de administração de benefício alimentar, sendo os cartões instrumentos acessórios à execução. A reserva prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 refere-se à aquisição de bens de natureza divisível.

4.6.2. A contratação será realizada em item único, conforme a justificativa de não parcelamento constante do ETP, preservando a integração dos serviços e a responsabilidade pelo funcionamento da solução.

4.6.3. Será permitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assegurado o tratamento favorecido legalmente aplicável, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao desempate, observados os requisitos e limites legais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega e de execução dos serviços

A execução terá início mediante emissão de ordem de serviço pela Prefeitura, após a formalização contratual e o cumprimento das condições de eficácia do contrato.

A contratada deverá concluir a implantação da solução, a entrega dos cartões e a disponibilização dos créditos em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de serviço e dos dados

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

completos dos beneficiários, considerando-se o último desses eventos. A Administração deverá encaminhar a documentação com antecedência suficiente para assegurar a disponibilização do benefício até **18 de dezembro de 2026**, respeitado integralmente o prazo concedido à contratada.

Os cartões deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Belica, nº 90, Parque das Abelhas, Tiradentes/MG**, em dia útil e horário previamente agendado com a fiscalização, sem cobrança adicional de frete ou entrega.

Os cartões serão físicos, individualizados, identificados com o nome do beneficiário e dotados de chip e senha pessoal. Deverão ser entregues com proteção das informações de acesso, acompanhados de orientações sobre ativação, utilização, consulta de saldo e canais de atendimento. A Prefeitura ficará responsável pela distribuição aos servidores, mediante controle de recebimento.

A emissão e a carga dependerão de autorização expressa da Administração, com base na relação validada pelo setor de Recursos Humanos. Será disponibilizado **crédito único de R$ 350,00 por beneficiário**, observado o limite de até 500 pessoas e vedada qualquer dedução de despesas administrativas sobre o benefício.

A contratada deverá conferir os dados recebidos e comunicar eventuais inconsistências em até **1 (um) dia útil**, indicando as correções necessárias. As pendências deverão ser tratadas individualmente, sem impedir o processamento dos demais beneficiários cujos dados estejam regulares.

Após o processamento, a contratada apresentará relatório individualizado das cargas efetivadas, com identificação dos beneficiários, valores e datas de disponibilização, permitindo a conciliação com a autorização municipal. Não serão admitidas cargas sem autorização, em duplicidade ou destinadas a pessoas não constantes da relação aprovada.

A contratada disponibilizará à Administração acesso eletrônico seguro para consulta e emissão de relatórios de cartões, cargas, saldos, bloqueios e ocorrências, com identificação das operações e possibilidade de exportação dos dados. Os acessos serão individualizados e limitados às atribuições dos usuários autorizados.

Os beneficiários deverão dispor de consulta gratuita de saldo e extrato, inclusive por canal que não exija smartphone. A utilização do cartão físico não poderá depender da instalação de aplicativo.

Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para execução do objeto e cumprimento das obrigações legais, observada a Lei nº 13.709/2018. A contratada deverá restringir os acessos,

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

utilizar meios seguros de transmissão e armazenamento e comunicar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes que possam comprometer os dados ou os créditos dos beneficiários.

A rede de aceitação deverá estar operacional antes da disponibilização dos créditos e contar com, no mínimo, **5 (cinco) estabelecimentos de comércio alimentar**, situados em Tiradentes/MG, São João del-Rei/MG ou Santa Cruz de Minas/MG, dos quais **pelo menos 2 (dois) em Tiradentes/MG**. A aceitação em outras localidades poderá ser oferecida adicionalmente.

A contratada deverá manter a cobertura mínima durante todo o período de utilização dos créditos, atualizar a relação de estabelecimentos e providenciar a substituição dos descredenciados, de modo a preservar o atendimento exigido.

Os créditos serão destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, admitidas compras fracionadas até o limite do saldo disponível, sendo vedados saques, transferências para contas particulares e conversão em dinheiro.

A disponibilização dos créditos deverá anteceder o recebimento definitivo da etapa de implantação e o respectivo pagamento, observados os critérios de medição, liquidação e pagamento previstos neste Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá assegurar o funcionamento dos cartões, dos sistemas e dos canais de atendimento durante a execução contratual, garantindo a utilização dos créditos por, no mínimo, **12 (doze) meses após sua disponibilização**, sem cobrança de manutenção ou inatividade.

Será disponibilizado canal gratuito de atendimento aos beneficiários e canal específico para a Administração. O bloqueio emergencial por perda, furto, roubo ou suspeita de fraude deverá estar disponível **24 horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados**. As demais solicitações serão atendidas, no mínimo, em dias úteis, durante o horário comercial.

Os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados deverão ser substituídos em até **5 (cinco) dias úteis da solicitação**, sem custo adicional para a Prefeitura ou para o beneficiário, com bloqueio do cartão anterior e transferência do saldo legítimo remanescente.

As falhas na disponibilização dos créditos imputáveis à contratada deverão ser corrigidas em até **2 (dois) dias úteis da notificação**. Incidentes que envolvam risco de fraude ou exposição de dados exigirão medidas imediatas de contenção e comunicação à fiscalização.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

A manutenção dos sistemas, as atualizações de segurança e a correção de defeitos serão realizadas pela contratada, sem custos adicionais. Interrupções programadas deverão ser comunicadas à Administração e realizadas de forma a minimizar o impacto sobre a utilização dos cartões.

O recebimento definitivo da implantação não encerrará as obrigações de suporte, manutenção da rede, substituição dos cartões e preservação dos saldos durante o período contratado.

A contratada comunicará à Administração, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, a existência de créditos remanescentes, apresentando relatório individualizado para conciliação e definição das providências de encerramento.

O vencimento ou a substituição do cartão não acarretará perda do saldo durante o período assegurado de utilização. É vedada a apropriação dos créditos pela contratada. A restituição de valores ao Município dependerá de autorização formal, identificação da origem dos recursos e confirmação de que a medida não suprime direito do beneficiário, observada a legislação municipal aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato que será devidamente designado por Portaria.

Fiscalização Técnica

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

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

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

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

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

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

O fiscal técnico comunicará ao gestor, com antecedência suficiente, a proximidade do término da vigência e a existência de obrigações ou saldos pendentes, para adoção das providências de conciliação e encerramento ou, quando legalmente cabível, de extensão do prazo para conclusão do objeto, sem autorização automática de novas cargas ou benefícios de exercícios posteriores.

Fiscalização Administrativa

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

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

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas dos Decretos Municipais Vigentes.

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

Gestor do Contrato

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

Cabe ao gestor do contrato:

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

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

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

- Multa.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

- a natureza e a gravidade da infração cometida;

- as peculiaridades do caso concreto;

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços de implantação, entrega dos cartões e disponibilização dos créditos serão recebidos provisoriamente em até **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação formal de conclusão pela contratada, acompanhada dos comprovantes de execução, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado.

A conferência abrangerá a quantidade e a identificação dos cartões entregues, a disponibilização integral de **R$ 350,00 por beneficiário autorizado**, a comprovação da rede de aceitação exigida e

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

o funcionamento dos recursos de consulta, segurança e atendimento. A entrega física dos cartões, isoladamente, não caracterizará a conclusão da implantação.

O recebimento definitivo dessa etapa ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e por igual período, quando necessárias diligências para verificar o cumprimento das obrigações.

Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta. As falhas na disponibilização dos créditos imputáveis à contratada deverão ser corrigidas em até **2 (dois) dias úteis da notificação**, e a substituição de cartões deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis da solicitação**, sem custos adicionais e com preservação dos saldos legítimos. Situações que envolvam risco de fraude ou utilização indevida exigirão medidas imediatas de bloqueio e contenção.

A medição considerará o número de beneficiários efetivamente atendidos e os créditos comprovadamente disponibilizados, mediante conciliação com a relação autorizada pela Administração. Não serão computados cartões excedentes, cargas duplicadas, valores não disponibilizados ou serviços não executados. A eventual remuneração administrativa observará exclusivamente as condições e os valores contratados.

Em caso de controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão do documento de cobrança correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

Não sendo sanadas as irregularidades, o fiscal encaminhará a ocorrência à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade e eventual aplicação de penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O recebimento definitivo da implantação não extinguirá as obrigações de atendimento, manutenção da rede de aceitação, substituição dos cartões e preservação do acesso aos créditos durante o período contratado. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pela correção das falhas que lhe sejam imputáveis.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;

- a data da emissão;

- os dados do contrato e do órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;

- o valor a pagar; e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade.

A Administração deverá realizar consulta, preferencialmente, ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos aplicável.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado mediante **LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO, aferido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, expressa em percentual, para o item único da contratação.

A taxa de administração incidirá sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados e deverá contemplar todos os custos necessários à execução, incluindo emissão, personalização, entrega, ativação e gerenciamento dos cartões, manutenção da rede de aceitação, atendimento e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, vedadas cobranças adicionais.

Para comparação das propostas, será utilizada a base estimada de **R$ 175.000,00 em créditos**, correspondente a até 500 beneficiários, aplicando-se a seguinte fórmula:

Valor global estimado da proposta = R$ 175.000,00 × [1 + (taxa de administração ÷ 100)].

O crédito individual de **R$ 350,00** deverá ser integralmente disponibilizado a cada beneficiário, sem dedução da remuneração administrativa. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a menor taxa admissível, atendidos os requisitos de habilitação, exequibilidade e execução estabelecidos no edital.

Forma de fornecimento

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

O fornecimento será **integral por ordem de serviço**, compreendendo a emissão e a entrega dos cartões e a disponibilização de **carga única por beneficiário**, conforme relação validada pelo setor de Recursos Humanos e autorização da Administração.

Os serviços de gerenciamento, atendimento, manutenção da rede de aceitação e substituição dos cartões permanecerão durante o período contratualmente previsto para utilização dos créditos, sem implicar recargas mensais ou concessão automática de benefícios em exercícios posteriores.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos abaixo, mediante documentação compatível com sua natureza jurídica e atividade.

Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de identificação dos administradores ou de eleição da administração, quando aplicáveis.

b) Para empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; para microempreendedor individual, quando legalmente compatível com a atividade contratada, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI.

c) Para cooperativas, documentação constitutiva e registros legalmente exigíveis, observadas as condições de participação previstas na Lei nº 14.133/2021.

d) Autorização para o exercício da atividade, quando exigida pela legislação aplicável ao modelo operacional apresentado.

Os documentos deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou da consolidação respectiva. O objeto social deverá ser compatível com os serviços contratados, sem exigência de reprodução literal da descrição do objeto.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e exigível, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições previdenciárias.

d) Comprovação de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, do domicílio ou sede do licitante, conforme a incidência tributária pertinente à atividade contratada.

e) Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

g) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas. Eventual isenção ou dispensa de inscrição deverá ser comprovada na forma legal. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo legal de regularização fiscal e trabalhista, quando aplicável.

Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou documento equivalente compatível com sua natureza jurídica.

b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentados na forma da lei.

c) Comprovação de índices de **Liquidez Geral — LG, Liquidez Corrente — LC e Solvência Geral — SG iguais ou superiores a 1**, em cada exercício exigido, calculados pelas seguintes fórmulas:

Índice	Fórmula
Liquidez Geral — LG	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Liquidez Corrente — LC	Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

Solvência Geral — SG	Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Os cálculos deverão ser apresentados em demonstrativo assinado por profissional habilitado da área contábil. Na inexistência de obrigações que componham o denominador, o profissional deverá esclarecer essa condição, não sendo a impossibilidade matemática de divisão por zero motivo automático de inabilitação.

Para pessoas jurídicas constituídas há menos de dois anos, as demonstrações limitar-se-ão ao último exercício exigível. Empresas constituídas no exercício da licitação poderão apresentar balanço de abertura.

Não serão exigidos faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, nem capital ou patrimônio líquido mínimo adicional.

A exigência de avaliação econômico-financeira justifica-se pela necessidade de a contratada suportar a implantação, disponibilizar os créditos nas condições de pagamento estabelecidas e manter o atendimento e os repasses à rede de aceitação. Os índices adotados verificam a cobertura das obrigações pelos ativos, sem exigir margem superior à unidade.

A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática, devendo ser demonstrada a capacidade econômico-financeira para executar o contrato, mediante documentação pertinente e atendimento aos requisitos deste instrumento.

Qualificação técnica

Apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem execução satisfatória de serviços de administração e gerenciamento de benefícios por cartões eletrônicos, com características operacionais compatíveis com o objeto, abrangendo processamento de créditos e atendimento por rede de estabelecimentos.

Não será exigida experiência específica com benefício natalino, com determinado município, marca ou bandeira, nem quantitativo mínimo de cartões ou valor mínimo de contratos anteriores.

Serão aceitos atestados em nome da matriz ou da filial. A Administração poderá realizar diligências para verificar sua autenticidade e solicitar documentos que comprovem as informações apresentadas.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

A exigência de atestado justifica-se pela necessidade de comprovar experiência operacional na disponibilização de créditos e no gerenciamento dos cartões, sem impor requisitos quantitativos desproporcionais à contratação.

A comprovação da rede mínima de aceitação será exigida exclusivamente do licitante vencedor, como condição para assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da convocação. Deverá ser apresentada relação contendo nome empresarial ou nome fantasia, CNPJ, endereço e contato dos estabelecimentos, acompanhada de documentação que permita verificar a aceitação efetiva dos cartões ofertados.

A comprovação abrangerá, no mínimo, 5 (cinco) estabelecimentos de comércio alimentar situados em Tiradentes/MG, São João del-Rei/MG ou Santa Cruz de Minas/MG, dos quais pelo menos 2 (dois) em Tiradentes/MG. A Administração poderá realizar diligências para confirmar as informações.

O descumprimento injustificado dessa condição impedirá a assinatura do contrato e poderá resultar na convocação dos licitantes remanescentes, observados os procedimentos legais e a apuração de responsabilidade cabível.

Declarações legais

O licitante deverá apresentar, inclusive por meio do sistema eletrônico quando disponível:

a) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

b) Declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

c) Declaração de que a proposta contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela legislação e pelos instrumentos coletivos aplicáveis.

d) Declaração de enquadramento e atendimento aos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido, caso participe como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Disposições gerais sobre habilitação

Os documentos serão exigidos do licitante vencedor, observada a ordem das fases estabelecida no edital. Poderão ser utilizados registros cadastrais admitidos pela Administração e consultas aos sítios oficiais dos órgãos emissores, desde que as informações estejam válidas e disponíveis.

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

Os documentos deverão corresponder ao estabelecimento participante da licitação, ressalvados aqueles legalmente emitidos em nome da matriz, os atestados técnicos e as situações de recolhimento centralizado devidamente comprovadas.

Serão admitidas diligências e o saneamento de falhas nos limites legais, sem alteração da substância dos documentos ou criação posterior de condição de habilitação inexistente na data pertinente.

A Administração verificará a existência de impedimentos à participação e à contratação nos cadastros oficiais aplicáveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado dos créditos destinados aos beneficiários é de **R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais)**, correspondente ao atendimento de até **500 servidores**, com crédito natalino único de **R$ 350,00 por beneficiário**, conforme tabela constante do item "Condições Gerais da Contratação".

O custo global estimado será composto pelo valor dos créditos e pela aplicação da taxa de administração de referência, a ser consolidada na pesquisa de preços. Confirmada a taxa máxima de administração de **0%**, sem cobranças adicionais, o valor máximo aceitável da contratação será de **R$ 175.000,00**.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto. Os pagamentos corresponderão aos créditos efetivamente disponibilizados, com aplicação da taxa contratada, preservado o valor integral do benefício individual.

A licitação será realizada sem adoção do Sistema de Registro de Preços, destinando-se à celebração de contrato específico para atendimento do benefício natalino de 2026, conforme quantitativos autorizados pela Administração e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação serão suportadas por recursos consignados no orçamento do Município de Tiradentes/MG, vinculados à seguinte identificação orçamentária:

Secretaria de Administração
FICHA: 059
FONTE: 1500

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. Sua divulgação deverá preservar os dados pessoais protegidos eventualmente constantes dos documentos de suporte.

Tiradentes, 17 de novembro de 2026.

MARCELO JOSE FERREIRA REIS:04314348674

Assinado de forma digital por MARCELO JOSE FERREIRA REIS:04314348674

Marcelo José Ferreira Reis
Secretário Municipal de Administração

CNPJ 18.557.579/0001-53
Rua Belica, n.º 90 – Parque das Abelhas– Tiradentes/MG - CEP: 36.325-000
Fone: (32)3355-1412 e 3355-2042 E-mail: administracao@tiradentes.mg.gov.br
Site: http://www.tiradentes.mg.gov.br