EDITAL RETIFICADO

# PREGÃO ELETRÔNICO

030/2026

## CONTRATANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO (MG)**

## OBJETO

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, emissão, distribuição e administração de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tecnologia equivalente, destinados à concessão de vale-alimentação aos servidores públicos municipais, conforme as condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 3.271 de 26 de novembro de 2021 e suas atualizações e os critérios estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I).**

## VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**R$ 2.540.650,00 (dois milhões, quinhentos e quarenta mil, seiscentos e cinquenta reais)**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

**Dia 08/12/2026 às 8h01 (horário de Brasília)**

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

**Menor percentual de taxa administrativa**

## MODO DE DISPUTA:

**Aberto**

## EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

**NÃO**

# AVISOS IMPORTANTES

**NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4006/2025: "O MOMENTO DA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO OCORRERÁ JUNTAMENTE COM A PROPOSTA COMERCIAL, SALVO DISPOSIÇÃO EM CONTRÁRIO PREVISTA NO EDITAL."**

| **DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026: 08/12/2026** | | |
|---|---|---|
| **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO**<br>Início: 03/11/2026 às 16h30<br>Término: 08/12/2026 às 8 horas. | **ABERTURA DAS PROPOSTAS:**<br>Início: 08/12/2026 às 8h01. | **INÍCIO DA FASE DE LANCES:**<br>Logo após a análise das propostas |

– O prazo e horário previsto para o FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTAÇÃO E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA encerra a fase de envio de quaisquer documentos desta natureza, sendo que após o referido horário nenhum participante terá acesso ao sistema para efeito de alteração e/ou substituição de proposta e documentos.

– Após o prazo e horário previsto para o FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, terá início a sessão pública propriamente dita, sendo que no prazo e horário previstos entre esse e o INÍCIO DA FASE COMPETITIVA, a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, se for o caso, fará a conferência individual da proposta eletrônica acerca dos requisitos formais previstos neste Edital, para efeito de classificação.

– A conferência a ser realizada pela Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, se for o caso, constitui-se de ato legal, público e, portanto, insere-se na sessão pública, já que incumbe à Pregoeira verificar as propostas apresentadas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e, em sendo o caso, a desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

- O prazo e horário previsto para o INÍCIO DA FASE COMPETITIVA encerra a fase de análise e classificação das propostas e dá início à disputa por lances entre os participantes que obtiveram suas propostas classificadas na fase anterior, obedecendo ao critério de ordenação das propostas realizado de forma automática pelo sistema.

**INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA AMM LICITA**

1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, no sistema eletrônico em (https://ammlicita.org.br/);
2. Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Setor de Licitações pelo telefone (32) 3376-2800 ou e-mail: licitacaosaotiago@yahoo.com.br ou licitacao@saotiago.mg.gov.br em caso de ligação é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PROCESSO EXCLUSIVO EPP/ME/MEI: ( ) SIM - (X) NÃO**

| | |
|---|---|
| **SITE DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO**<br>O Pregão será realizado através da Plataforma AMM Licita **(https://ammlicita.org.br/)** | **ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL**<br>ATÉ 3 DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DE ABERTURA **(03/12/2026)** na Plataforma AMM Licita **(https://ammlicita.org.br/)** |

EDITAL RETIFICADO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026**

(Processo Administrativo n°143/2026 – Edital 031/2026)

O Município de São Tiago torna público para conhecimento dos interessados, por meio do Setor de Licitações, sediado na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, centro em São Tiago, CEP: 36.350-000, CNPJ: 17.749.904.0001/17, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no modo de disputa ABERTO, do tipo "MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINSTRATIVA", nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 3.449/2022, Decreto Municipal 3.452/2022, **Decreto Municipal 4.006/2025**, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2023 e da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Ângela Carolina Ribeiro Costa – Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela nº 900 de 01 de setembro de 2026, publicada no sítio www.saotiago.mg.gov.br.

## 1. DO OBJETO

**1.1** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, emissão, distribuição e administração de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tecnologia equivalente, destinados à concessão de vale-alimentação aos servidores públicos municipais, conforme as condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 3.271 de 26 de novembro de 2021 e suas atualizações e os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.**

**1.1.1 O vale - alimentação será fornecido em forma de cartão magnético/eletrônico aos funcionários da Prefeitura Municipal de São Tiago-MG, que atualmente totalizam-se em 490 (quatrocentos e noventa) funcionários.**

**1.1.2 A quantidade de cartões magnético poderá sofrer alterações quantitativas no decorrer do contrato considerando possíveis contratações e/ou demissões do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Tiago-MG.**

**1.1.3 Os cartões de vale-alimentação deverão ser emitidos e disponibilizados em arranjo de pagamento aberto, vinculados a bandeira com ampla aceitação no mercado, possibilitando sua utilização pelos beneficiários em estabelecimentos comerciais do ramo alimentício que aceitem a respectiva bandeira, especialmente supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias e estabelecimentos congêneres, observadas as disposições legais relativas à utilização do benefício.**

**1.1.4 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando as características do objeto licitado, que consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração e fornecimento de vale-alimentação, mediante disponibilização de cartões eletrônicos em arranjo aberto de pagamento.**

**1.1.5 Será solicitada à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de cartão teste, com valor simbólico, na fase de julgamento e aceitação da proposta, com a finalidade de comprovar a efetiva aceitação do cartão nos estabelecimentos comerciais integrantes da rede**

**credenciada, bem como verificar sua funcionalidade e compatibilidade com as condições de utilização estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência. Deverá apresentar, ainda, declaração de aceitabilidade da bandeira e documento comprobatório do vínculo jurídico ou comercial entre a licitante e a emissora da respectiva bandeira, demonstrando sua autorização para utilização e operação dos cartões no âmbito da contratação.**

**1.1.6 O valor que deverá ser creditado em cada unidade de Cartão Magnético para o benefício de vale-alimentação é de R$17,50 (dezessete reais e cinquenta centavos) dia, totalizando R$385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) mensais por beneficiário, considerando 22 unidades-vales, conforme Lei Municipal nº 3.271 de 26 de novembro de 2021 e atualizações.**

**1.1.7 Quadro demonstrativo abaixo:**

| Qtde estimada de funcionários | Qtde de vales por beneficiários / mês | Valor facial unitário do vale - alimentação | Valor mensal unitário do vale - alimentação | Valor Mensal (490 funcionários) | *Valor único eventual (cesta natalina) | Valor Anual (13 meses) + cesta natalina |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 490 | 22 | R$17,50 | R$385,00 | R$188.650,00 | R$180,00 | R$2.540.650,00 |

*O valor extra de cesta natalina (R$180,00) depende de Lei Específica e aprovação do Legislativo.

**1.1.7.1** O valor efetivo da contratação dependerá dos créditos efetivamente solicitados, do quantitativo de beneficiários, dos dias efetivamente devidos, das cargas adicionais efetivamente autorizadas e da taxa de administração vencedora.

**1.2** O critério de julgamento adotado será o de **menor taxa de administração (%),** observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3** A licitação será composta por um único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**1.4** Será aceita taxa 0% (zero por cento) e negativa, conforme justificado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

**1.5** Os serviços objeto desta licitação possuem natureza continuada, podendo o contrato ter sua vigência prorrogada, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e observada a disponibilidade orçamentária, quando exigível, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.1** A vigência inicial e as eventuais prorrogações deverão observar os limites e as condições estabelecidos na referida legislação, podendo a duração total do contrato alcançar até 10 (dez) anos, desde que devidamente justificadas e formalizadas pela Administração.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1 Os licitantes deverão utilizar o sistema da AMM LICITA para ofertar a proposta e enviar seus lances e apresentar a documentação de habilitação.**

**2.2** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**2.3** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamações quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

**2.4** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório e Termo de Referência.

**2.5** Como condição para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, a licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao Termo/declaração de aceite, a qual declara não existir impedimento para se habilitar na presente licitação e que cumpri todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

**2.6** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital e Lei Federal nº 14.133/21, especialmente o art. 155 da NLL (Nova Lei de Licitações).

**2.7** Independente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

**2.8** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o Município em nenhum caso, responsável por eles. A licitante também é única responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

**2.9** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.10** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles desatualizados.

**2.11** **Não poderão disputar esta licitação**:

**2.11.1** aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

**2.11.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre os serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.11.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto básico ou do Projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.11.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.11.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.11.6** empresas controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.11.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.11.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.11.9** organizações de sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;

**2.11.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.12** O impedimento de que trata o item 2.11.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.13** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.14** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.15** O disposto nos itens 2.11.2 e 2.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.16** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.17** A vedação de que trata o item 2.11.8, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## *3.* DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**3.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.3.1** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.2** não emprega 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 Inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal;

**3.3.3** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.3.4** 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.

**3.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.5** 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 n.º 14.133, de 2021.

**3.6** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.7** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.8** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.9** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.10** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.11** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**3.12** Os documentos para habilitação serão enviados por todos os licitantes, por meio do sistema eletrônico, em formato digital, **em campo próprio, simultaneamente com a proposta comercial**, nos termos do Decreto Municipal nº 4.006/2025, os mesmos serão analisados somente do licitante que estiver classificado em 1º lugar.

**3.13. Documentos de Habilitação:** Os licitantes deverão anexar no sistema do pregão eletrônico no tempo hábil, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE DO SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA LICITANTE.**

- **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), atestando a atual situação da empresa; expedida a menos de **90 (noventa**) dias da data da abertura desta licitação, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**, conforme o caso;
- **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, no máximo em 90 (noventa) dias, caso não haja data de validade no documento - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que demonstrem a situação financeira do Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c) As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente;

d) As empresas com mais de um e menos de dois anos de existência devem apresentar a documentação exigida no subitem "b" relativas ao último exercício social exigível;

e) Serão considerados, na forma da Lei, o balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a demonstração contábil dos resultados dos dois últimos exercícios sociais assim apresentados:
1) publicados em Diário Oficial; ou
2) publicados em Jornal; ou
3) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
4) na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB n.º 2.003/2021 e suas alterações.

**f)** Os balanços patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e demonstrações contábeis dos resultados dos últimos exercícios sociais deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

g) Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e do Índice de Endividamento (IE), sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar nos dois últimos exercícios sociais; vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:
a) Ativo Circulante;
b) Ativo Total;
c) Realizável a Longo Prazo;
d) Passivo Circulante;
e) Exigível a Longo Prazo.
- Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0
ILC = AC
PC

Onde:
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
- Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0
ILC = AC + RLP
PC + ELP

Onde:
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
- Índice de Endividamento Geral – IEG – igual ou inferior a 1,0

IEG = PC + ELP
AT

Onde:
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

h) Prova de Capital Social ou de Patrimônio Líquido mínimo no valor de 10% do serviço.

**Qualificação Técnica**

**Atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha fornecido objeto igual ou similar para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas.

**Outros documentos:**

- Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, contendo a Declaração Referente ao Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, ainda declaração quanto ao Porte da Empresa, Declaração de Concordância com o Edital, Inexistência de Fato Impeditivo, Não Trabalho Forçado e Degradante e, outras conforme exigido no modelo constante do ANEXO IV.

**Observação: Todos os documentos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, por todos os licitantes, em formato digital, em campo próprio, simultaneamente com a proposta comercial, conforme Decreto Municipal nº 4.006/2025, os quais a Administração somente terá acesso após a fase de julgamento das propostas,.**

**4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1** Valor unitário – (**TAXA ADMINISTRATIVA),** (em percentual; com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula); (**CONFERIR SE ESTÁ DIGITADO CORRETAMENTE**);

**4.1.2** Marca, se for o caso, (**A MARCA NÃO PODERÁ REVELAR O FORNECEDOR/LICITANTE**);

**4.1.3** Quantidade estimada (**CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**)

**4.1.4** Descrição do objeto (item), contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

**4.1.5** **As informações constantes do preenchimento eletrônico da proposta não poderão identificar o licitante, sob pena de desclassificação, pois o licitante somente poderá ser conhecido após o encerramento dos lances.**

**4.1.6** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante

**4.1.7** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.2** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.3** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.4** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.5** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.6** Na presente licitação, a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**4.7** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.7.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

**4.7.1.1** A proposta que não constar a validade será considerada automaticamente válida por **60 (sessenta)** dias.

**4.7.6** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**4.7.3** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

**4.8** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local/link indicados neste Edital.

**5.2** A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.4** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.5** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.

**5.6** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**5.7** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário (taxa administrativa), será aceito taxa (zero) e negativa**

**5.9** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.10** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento),**

**5.12** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**5.13** Será adotado o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.13.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.13.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.13.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.13.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.13.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.13.6** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.13.7** No caso de licitação por Menor Preço, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-se PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

**5.13.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor/percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.13.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor/percentual do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.13.10** No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.14** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.15** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.16** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.16.1** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.16.1.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.16.1.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.16.1.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.16.1.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.16.2** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.16.2.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.16.2.2** empresas brasileiras;

**5.16.2.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.16.2.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.17** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.17.1** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.17.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.17.3** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.17.4 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada/atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

**5.17.5** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**5.18** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1** cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

**6.1.2** cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

**6.1.3** cadastro Nacional de condenações cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**6.1.4** lista de empresas impedidos ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de São Tiago.

**6.1.5** Para a consulta de licitantes pessoas jurídicas poderão haver a substituição das consultas dos itens acima pela consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

**6.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.3** Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

**6.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**6.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

**6.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.7** Cabe a licitante vencedora arcar com todas as responsabilidades trabalhistas.

**6.8** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.8.1** contiver vícios insanáveis;

**6.8.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.8.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.8.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.8.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.9** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.9.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

**6.9.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.9.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.10** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.11** Poderá ser solicitado a apresentação de amostra, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta;

**6.11.1** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**6.12** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**6.13** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**6.14** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**6.15** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar dúvidas referentes as propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.16** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser definido pela Pregoeira, sob pena de não aceitação de proposta. **O licitante que não manifestar presença, não acompanhar as operações no sistema eletrônico ou não atender às convocações do pregoeiro durante o processo licitatório, será desclassificado, inclusive no caso de vir a ser a próxima convocada para as fases de aceitação de propostas e de habilitação.**

**6.17** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solução fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.18** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, fabricante ou procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de laudos técnicos, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.19** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.20** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.21** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.22** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os documentos listados neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.3** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.4** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**7.4.1** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.5** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados (anexados) em original ou por cópia autenticada.

**7.6** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.7** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

**7.8** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

**7.8.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**7.8.2** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.9** A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.10** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**7.11** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.12** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**7.12.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.13** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**7.13.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.13.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.14** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.15** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

**7.16** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.17** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e do Microempreendedor Individual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**7.18** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.19** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor individual ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**7.20** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.21** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**7.22** Havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**7.23** Constatando o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2** O prazo recursal é de **3 (três)** dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, observará:

**8.3.1** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**8.3.2** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.3** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**8.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.5** A falta de manifestação do licitante à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

**8.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.8** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.9** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.10** As razões e as contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

**8.11** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**8.13** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (https://ammlicita.org.br/).

## 9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**9.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, e quando tiver a interposição de recursos, o mesmo será adjudicado após a regular decisão dos recursos apresentados.

**9.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**10.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**10.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

**10.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**10.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**10.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**10.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**10.1.2.4** deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

**10.1.2.5** apresentar proposta ou amostra, quando solicitada, em desacordo com as especificações do edital;

**10.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**10.1.4** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.1.5** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**10.1.6** fraudar a licitação

**10.1.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**10.1.7.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**10.1.7.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**10.1.7.3** apresentar amostra, quando solicitada, falsificada ou deteriorada;

**10.1.8** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**10.1.9** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**10.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.2.1** advertência;

**10.2.2** multa;

**10.2.3** impedimento de licitar e contratar e

**10.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.3.2** as peculiaridades do caso concreto

**10.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**10.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**10.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.4.1** Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**10.4.2** Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**10.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**10.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1,10.1.2,10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1,10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**10.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois)** ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.11** Caberá recurso no prazo de **15 (quinze)** dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**10.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.11** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
**11.2** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema do pregão eletrônico, no site https://ammlicita.org.br/.
**11.2.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site** https://ammlicita.org.br/**, no mesmo local que será realizado o pregão, no prazo de até** 3 (três) **dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**
**11.3** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, decidir sobre a impugnação e esclarecimentos.
**11.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
**11.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**11.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DO TERMO DE CONTRATO

**12.1** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**12.2** O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, em prejuízo das sanções prevista neste edital.

**12.3** O termo de contrato será assinado por meio de assinatura eletrônica na plataforma, na qual será realizado o pregão eletrônico.

**12.4** O prazo do item 12.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**12.5** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**12.6** O adjudicatário deverá manter, durante toda a vigência da contratação, sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, os respectivos documentos comprobatórios dentro do prazo de validade.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**13.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

**13.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**13.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**13.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**13.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

## 14. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

**14.1** O Extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/#), conforme Lei Ordinária nº 2.341 de 06/07/2011 do Município de São Tiago, no Jornal Minas gerais - Diário Oficial Eletrônico (https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/). Ficando isento de publicação no jornal local de grande circulação, uma vez que no Município de São Tiago não possui este tipo de veículo de comunicação, conforme Informativo de Jurisprudência Nº 299 do TCE/MG.

**14.2** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ e https://www.saotiago.mg.gov.br/ e também poderá ser lido e/ou obtidos no endereço: Prédio da Prefeitura Municipal – Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro em São Tiago/MG, CEP: 36350-000. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32) 3376-2800/ 9199-7205 ou através do e-mail: licitacao@saotiago.mg.gov.br.

**14.3** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Este Edital encontra-se examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município de São Tiago.
Em _____/_____/_____

_____
Laura Viana Vivas
Assessora Jurídica. OAB - 180.365/MG

**ANEXOS DO EDITAL**

**14.3.1** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – Matriz de Risco

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO III** - Minuta Contratual

**ANEXO IV** – Modelo da Declaração Unificada

**ANEXO V –** Modelo de Declaração de Aceitabilidade da Bandeira

São Tiago/MG, 18 de novembro de 2026.

**ALEXANDRE NONATO ALMEIDA VIVAS**
Prefeito Municipal

# Anexo I

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0009/2026 - RETIFICADO
## Secretaria Municipal de Administração

**Assunto:** Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos aos beneficiários do Município.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição, fornecimento e operacionalização de auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos, destinados aos servidores/beneficiários do Município, mediante sistema informatizado, aplicativo, rede de aceitação, processamento das transações, atendimento, bloqueio e substituição de cartões e fornecimento de relatórios gerenciais.

Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e características podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor percentual de taxa de administração, admitidas taxa de 0% (zero por cento) ou taxa negativa, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

O quantitativo inicial de referência é de 490 (quatrocentos e noventa) beneficiários, podendo sofrer variações durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos e demais alterações do quadro de pessoal, sendo processados somente os créditos efetivamente solicitados e autorizados pelo Município.

A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação sucessiva, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

**Dimensionamento das cargas**

| COMPONENTE | QUANTIDADE ANUAL | VALOR POR BENEFICIÁRIO | OBSERVAÇÃO | VALOR DE REFERÊNCIA |
|---|---|---|---|---|
| Cargas mensais ordinárias | 12 | R$ 385,00/mês* | Ajuste conforme valor diário e dias efetivamente devidos | R$ 2.260.200,00* |
| Carga adicional anual certa | 1 | R$ 385,00** | Valor mensal vigente na data de disponibilização | R$ 188.650,00** |
| **TOTAL CERTO** | **13** | **-** | **490 beneficiários** | **R$ 2.452.450,00**** |
| Carga natalina eventual | até 1 | até R$ 180,00 | Mediante autorização válida e disponibilidade | até R$ 88.200,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** | **até 14** | **-** | **Créditos** | **até R$ 2.540.650,00** |

* As 12 cargas mensais ordinárias serão ajustadas conforme o valor diário e os dias efetivamente devidos, de acordo com a legislação municipal vigente. A referência de R$385,00 corresponde a R$17,50 por dia, considerando 22 dias.

** A 13ª carga anual, considerada certa para fins de planejamento desta contratação, corresponderá ao valor mensal vigente na data de sua disponibilização, observado o regramento municipal aplicável. A carga natalina eventual, limitada ao valor previsto neste TR, dependerá de autorização válida, fundamento legal ou normativo aplicável e disponibilidade orçamentária e financeira.

Memória de cálculo: 490 × R$ 385,00 × 12 = R$ 2.260.200,00; 490 × R$ 385,00 × 13 = R$ 2.452.450,00; carga natalina eventual máxima: 490 × R$ 180,00 = R$ 88.200,00; valor máximo de referência dos créditos: R$ 2.540.650,00.

**Da participação em consórcio**

**Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando as características e a natureza do objeto, cuja execução não exige associação de empresas para o atendimento das necessidades da Administração, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para assegurar a continuidade, regularidade, segurança, rastreabilidade e adequada operacionalização do auxílio-alimentação devido aos beneficiários, mediante solução tecnológica e operacional especializada.

A solução por meio de empresa especializada permite ao Município utilizar estrutura já disponível no mercado para emissão e gerenciamento de cartões, processamento das cargas, relacionamento com a rede de aceitação, atendimento aos usuários e geração de informações gerenciais, evitando a necessidade de estrutura própria para essas atividades.

A fundamentação decorre do ETP nº 009/2026 e da legislação municipal, Leis: nº 38 de 15 de julho de 2020 “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tiago e da outras providências”; 46 de 05 de novembro de 2021 “Institui programa de apoio ao servidor do Poder Executivo Municipal, denominado vale alimentação e dá outras providencias” devendo ser examinada à luz das disposições que regulamentam o benefício no âmbito municipal e da natureza jurídica da relação estabelecida com seus servidores. E ainda 3.271 de 26 de novembro de 2021, 3.272 de 26 de novembro de 2021, 3.287 de 22 de fevereiro de 2022 e 3.542 de 20 de fevereiro de 2025 que disciplina o benefício (podem ser acessadas pelo link: https://www.saotiago.mg.gov.br/?Meio=Leis) e da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando cabível ao regime dos beneficiários e ao arranjo de pagamento adotado, a legislação federal pertinente.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a implantação e operação integrada de plataforma de gerenciamento do auxílio-alimentação, contemplando emissão, entrega, manutenção e substituição de cartões, processamento e disponibilização dos créditos, sistema de gestão para o Município, aplicativo e canais de atendimento aos beneficiários, rede de aceitação e relatórios de acompanhamento e auditoria.

A solução será prestada por um único fornecedor, em lote único, em razão da necessidade de integração entre cartão, sistema, processamento, atendimento, rede e fluxo financeiro, evitando fragmentação e múltiplos sistemas para os mesmos beneficiários.

**Justificativa para adoção do arranjo de pagamento aberto**

A Administração considera mais adequado adotar o **arranjo de pagamento aberto** para a operacionalização do benefício de vale-alimentação, tendo em vista a maior abrangência de aceitação dos cartões, permitindo

sua utilização em estabelecimentos comerciais que operam com diferentes bandeiras e arranjos de pagamento.

Esse modelo proporciona maior flexibilidade e liberdade de utilização aos beneficiários, ampliando as opções de estabelecimentos comerciais disponíveis para aquisição de gêneros alimentícios, tanto no Município de São Tiago/MG e no Distrito de Mercês de Água Limpa quanto em outras localidades onde os beneficiários habitualmente realizam suas atividades e deslocamentos.

Além disso, a adoção do arranjo aberto reduz a dependência de redes próprias de credenciamento mantidas pelas operadoras, evitando possíveis limitações decorrentes da utilização de uma rede comercial restrita e favorecendo maior capilaridade na aceitação do benefício.

Dessa forma, a solução mostra-se mais vantajosa sob a perspectiva do interesse público, por proporcionar maior praticidade, acessibilidade e liberdade de escolha aos servidores beneficiários, sem comprometer a finalidade específica do benefício de alimentação, contribuindo para uma prestação mais eficiente e adequada do serviço contratado.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- disponibilizar cartão eletrônico individual, com chip, senha pessoal e tecnologia de pagamento por aproximação ou equivalente;
- permitir bloqueio e desbloqueio do cartão, observadas as regras de segurança;
- realizar emissão inicial e entrega dos cartões sem custo adicional para o Município;
- substituir cartão defeituoso ou comprometido por fraude, preservando o saldo existente, sem custo para o Município nas hipóteses atribuíveis à contratada;
- Emitir cartão de vale-alimentação com bandeira de arranjo de pagamento aberto, de ampla aceitação no mercado, independentemente de possuírem credenciamento direto junto à CONTRATADA;
- A bandeira utilizada deverá possuir aceitação abrangente em âmbito nacional, permitindo que os beneficiários utilizem os créditos disponibilizados nos estabelecimentos comerciais aptos a aceitar a respectiva bandeira;
- disponibilizar aplicativo para Android e iOS, ou tecnologia equivalente, com consulta de saldo, extrato, cargas, rede de aceitação, bloqueio e atendimento;
- disponibilizar sistema de gestão ao Município para cadastro, inclusão e exclusão de beneficiários, solicitação de cargas, relatórios, acompanhamento e trilhas de auditoria;
- processar cargas individualizadas e variáveis conforme a relação enviada pelo Município;
- manter atendimento adequado aos beneficiários e à Administração;
- observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação;
- não cobrar do Município ou dos beneficiários valores não previstos no edital, contrato ou legislação aplicável;
- assegurar condições adequadas de utilização, especialmente nos estabelecimentos comerciais do ramo alimentício localizados:

I – no Município de São Tiago/MG;

II – no Distrito de Mercês de Água Limpa;

III – nos Municípios de São João del-Rei, Barbacena, Juiz de Fora, Oliveira, Divinópolis, Contagem, Betim e Belo Horizonte, conforme a demanda e os deslocamentos habituais dos beneficiários;

- Garantir que os cartões permaneçam aptos à utilização durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela manutenção das condições operacionais necessárias ao processamento das

transações.

- Emitir declaração e documentação de comprovação de aceitabilidade da bandeira, bem como CARTÃO TESTE com valor simbólico de 20,00 no prazo de 5 dias úteis, somente da empresa classificada em primeiro lugar.

**Sustentabilidade**

Deverão ser priorizados meios eletrônicos de comunicação e gestão, redução de emissão e substituição desnecessária de cartões e destinação adequada de materiais e componentes eletrônicos quando houver descarte.

**Obrigações da contratada**

- cumprir integralmente o edital, o ETP, este TR, a proposta vencedora e o contrato;
- assegurar a continuidade do serviço e a disponibilização dos créditos até o primeiro dia de cada mês;
- Pagamento da rede de aceitação em até 30 (trinta) dias após a realização da venda, ou de acordo com compromisso firmado com a mesma, podendo ter o repasse do Município bloqueado;
- manter a rede de aceitação adequada;
- proteger dados pessoais e manter o sistema disponível e seguro;
- fornecer relatórios e informações necessários à fiscalização;
- corrigir falhas e restituir valores indevidos nas condições deste TR.

**Obrigações do Município**

- fornecer os dados dos beneficiários e os valores das cargas dentro do cronograma, ou seja até o 25º dia do mês em exercício;
- realizar as conferências e os procedimentos financeiros aplicáveis;
- fiscalizar a execução contratual;
- realizar os repasses dos créditos nos termos deste TR, ou seja em até 10 (dez) dias úteis após a disponibilização dos créditos para os servidores;
- pagar eventual remuneração da contratada após o ateste e regular liquidação;
- comunicar alterações no quadro de beneficiários, no valor ou nas regras do benefício.

**Rede de aceitação, responsabilidade pela rede e apresentação de amostra do cartão**

Os cartões de vale-alimentação deverão ser emitidos e disponibilizados em arranjo de pagamento aberto, vinculados a bandeira com ampla aceitação no mercado, possibilitando sua utilização pelos beneficiários em estabelecimentos comerciais do ramo alimentício que aceitem a respectiva bandeira, especialmente super-mercados, mercados, mercearias, açougues, padarias e estabelecimentos congêneres, observadas as disposi-ções legais relativas à utilização do benefício.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando convocada pela Administração, 01 (um) cartão de vale-alimentação para fins de demonstração e avaliação de sua funcionalidade e compatibilidade com o arranjo de pagamento aberto exigido neste Termo de Referência.

O cartão deverá ser disponibilizado com carga de valor simbólico de R$20,00, exclusivamente para realização de testes de utilização em estabelecimentos comerciais que operem com a bandeira apresentada.

A avaliação terá por finalidade verificar a funcionalidade do cartão, sua efetiva aceitação nos estabelecimentos comerciais e a compatibilidade com as condições de utilização exigidas no edital e neste TR.

O procedimento será acompanhado pelo fiscal ou servidor designado pela Administração, sendo o resultado registrado em relatório próprio.

Eventual saldo remanescente após a realização dos testes deverá ser estornado ou devolvido à contratada, conforme procedimento previamente estabelecido entre as partes.

A comprovação da abrangência da bandeira e da efetiva aceitação dos cartões, **para fins de teste**, deverá assegurar a utilização prática, adequada e efetiva do benefício, **especialmente** no Município de São Tiago/MG, incluindo o Distrito de Mercês de Água Limpa e São João del-Rei.

O Município de São Tiago não realizará pagamentos diretamente aos estabelecimentos comerciais que aceitem os cartões, tampouco será responsável por taxas, tarifas, comissões, encargos ou quaisquer outras obrigações financeiras decorrentes das relações comerciais entre a contratada e os integrantes da rede de aceitação, ressalvadas exclusivamente as obrigações financeiras expressamente previstas neste Termo de Referência e no contrato.

Eventuais obrigações financeiras da contratada perante os estabelecimentos comerciais ou demais participantes do arranjo de pagamento não poderão ser transferidas ao Município ou aos beneficiários, nem poderão ocasionar recusa injustificada de aceitação dos cartões, restrição indevida à utilização do benefício ou comprometimento da continuidade da prestação dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Administração e a contratada deverão observar o seguinte cronograma de implantação dos serviços de gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos para vale-alimentação, contado a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração:

| Etapa | Descrição das atividades | Prazo máximo |
|---|---|---|
| 1 | Reunião inicial e alinhamento entre a Administração e a contratada para definição dos procedimentos operacionais. | Até 2 dias úteis |
| 2 | Cadastramento dos beneficiários no sistema da contratada, mediante fornecimento das informações pela Administração. | Até 5 dias úteis |
| 3 | Disponibilização do sistema de gerenciamento e do aplicativo para consulta de | Até 5 dias úteis |

| | | |
|---|---|---|
| | saldo, extrato e demais funcionalidades disponíveis. | |
| 4 | Emissão e entrega dos cartões magnéticos aos beneficiários, devidamente identificados e aptos para utilização. | Até 10 dias úteis |
| 5 | Realização de testes operacionais, **quando necessários**, para verificar o funcionamento do sistema, do aplicativo e dos cartões. | Até 12 dias úteis |
| 6 | Processamento da primeira carga de créditos nos cartões dos beneficiários, conforme os quantitativos e valores informados pela Administração. | Conforme data definida deste TR, após a conclusão das etapas anteriores. |

O prazo terá natureza máxima, podendo as etapas ser concluídas antes, e deverá ser compatível com cronograma operacional que preserve a data da primeira carga.

**Disposições gerais:**
Os prazos estabelecidos poderão ser ajustados pela Administração, mediante justificativa, quando necessário ao adequado planejamento da implantação, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais.

A contratada deverá assegurar que os cartões sejam entregues desbloqueados ou acompanhados das instruções necessárias para desbloqueio, conforme a tecnologia adotada, e estejam aptos para utilização na data prevista para disponibilização dos créditos.

A Administração deverá fornecer tempestivamente os dados necessários ao cadastramento dos beneficiários e informar os quantitativos e valores dos créditos a serem disponibilizados.

A implantação somente será considerada concluída após a disponibilização dos cartões, do sistema e do aplicativo, a comprovação do atendimento aos requisitos da rede de aceitação dos cartões e a realização da primeira carga de créditos, com a devida verificação pela Administração.

**Cargas mensais e disponibilização**

O Município enviará mensalmente, até 25º dia do mês em exercício, por sistema, arquivo ou outro meio eletrônico seguro, a relação de beneficiários e respectivos valores. A contratada deverá processar as cargas nos valores indicados e disponibilizá-las até o 1º (primeiro) dia de cada mês, observadas as alterações cadastrais comunicadas pelo Município.

As cargas ordinárias serão calculadas segundo o valor diário vigente e os dias efetivamente devidos, inclusive descontos por faltas e outras hipóteses previstas na legislação municipal. O sistema deverá permitir valores individualizados e variáveis entre beneficiários.

Qualquer ocorrência que possa comprometer a data da carga deverá ser comunicada imediatamente ao gestor/fiscal, com adoção de solução de contingência para preservar a continuidade do benefício.

**Desligamento do beneficiário e preservação do saldo**

No caso de desligamento, exoneração, aposentadoria ou qualquer outra forma de cessação do vínculo do beneficiário com o Município, os créditos de auxílio-alimentação regularmente disponibilizados em seu cartão até a data do desligamento permanecerão vinculados ao respectivo beneficiário, não sendo permitida a sua retirada, estorno ou cancelamento pela CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

O desligamento do beneficiário implicará apenas a cessação das novas cargas a partir da data em que deixar

de fazer jus ao benefício, observados os critérios estabelecidos pela legislação municipal.

A CONTRATADA deverá manter o saldo existente disponível para utilização pelo beneficiário, pelo prazo e nas condições estabelecidos na legislação aplicável, sem cobrança de tarifas, taxas ou encargos decorrentes do desligamento.

A exclusão do beneficiário do sistema de gestão do Município não poderá, por si só, implicar a perda, o estorno ou a transferência dos créditos regularmente disponibilizados anteriormente.

6. **DO FLUXO DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS E DO REPASSE FINANCEIRO**

**A disponibilização dos créditos de vale-alimentação, ocorrerá de forma antecipada em relação ao início de cada competência, devendo a CONTRATADA realizar a carga dos valores nos cartões dos beneficiários até o dia 1º (primeiro) de cada mês, garantindo a disponibilidade do benefício desde o início do período correspondente.**

O Município encaminhará previamente à CONTRATADA a relação dos beneficiários, os respectivos valores e a competência de referência, observadas as conferências cadastrais, financeiras e orçamentárias cabíveis.

A CONTRATADA deverá efetuar a disponibilização integral dos créditos solicitados e autorizados pelo Município, na data estabelecida, ficando o repasse financeiro dos valores correspondentes aos créditos de vale-alimentação condicionado à efetiva realização das cargas nos cartões dos beneficiários.

Após a efetiva disponibilização dos créditos, a CONTRATADA deverá apresentar demonstrativo detalhado das operações realizadas, contendo, no mínimo, a identificação dos beneficiários, os valores individualizados, a competência correspondente e a data de disponibilização dos créditos.

**O Município realizará o repasse dos valores correspondentes aos créditos efetivamente disponibilizados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da efetiva creditação dos valores nos cartões dos beneficiários e mediante apresentação da documentação comprobatória pertinente, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros aplicáveis.**

O repasse financeiro terá destinação exclusiva à recomposição dos valores correspondentes aos créditos de vale-alimentação efetivamente disponibilizados aos beneficiários, não se confundindo com a remuneração da CONTRATADA pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento.

A CONTRATADA deverá manter registros individualizados de cada carga de vale-alimentação, assegurando a rastreabilidade das operações, com indicação da competência, do beneficiário, do valor solicitado, do valor efetivamente creditado e da respectiva data de disponibilização dos créditos.

Caso sejam identificados valores eventualmente repassados pela CONTRATANTE que não tenham correspondência com os créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, bem como valores pagos em excesso, a CONTRATADA deverá promover a restituição dos montantes correspondentes à CONTRATANTE até a próxima recarga, ou em outro prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

Considerando que a contratação adotará como ponto de partida a taxa de administração de 0,00% (zero por cento), admitindo-se a oferta de taxa negativa pelas licitantes, não haverá remuneração adicional a ser paga pelo Município a título de administração e gerenciamento, devendo ser observadas as condições comerciais estabelecidas na proposta vencedora e no contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, observando-se o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as normas regulamentares aplicáveis. Os atos de designação indicarão o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento.

**Gestor do contrato: Marcos Vinícius Sousa Lara – Secretário Municipal de Administração**

O gestor coordenará os registros formais da execução, acompanhará as ocorrências, alterações e prorrogações, avaliará o desempenho contratual e adotará as providências necessárias à continuidade adequada do serviço.

**Fiscalização técnica e administrativa: Francislea de Almeida Pereira - Assessor de compras, almoxarifado e patrimônio**

A fiscalização técnica verificará, no mínimo, a pontualidade das cargas, o funcionamento do sistema e aplicativo, a disponibilidade dos cartões, a rede de aceitação, o atendimento, a substituição de cartões, as divergências de créditos e as demais obrigações relacionadas ao resultado da contratação.

Quando formalmente designado, o fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação, os documentos para pagamento, os controles financeiros, eventuais garantias e os demais aspectos administrativos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A medição mensal será realizada por ciclo de carga, mediante conferência dos beneficiários, valores, data de disponibilização, relatórios, ocorrências, funcionamento do sistema, atendimento e demais obrigações contratuais.

O recebimento e aceite serão formalizados pelo gestor ou fiscal designado após a verificação do cumprimento das obrigações do respectivo ciclo. Divergências deverão ser corrigidas pela contratada sem prejuízo da continuidade do benefício e das penalidades cabíveis.

**O repasse dos créditos aos beneficiários seguirá o fluxo pós-pago definido neste Termo de Referência e não constitui remuneração direta à contratada. Na hipótese de a proposta vencedora contemplar taxa de administração negativa, o percentual correspondente será aplicado como desconto sobre o valor do repasse devido à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

**Nota fiscal e documentação para pagamento**

A CONTRATADA deverá emitir **Nota Fiscal, ou documento equivalente**, de Serviço (NFS-e) relativa aos serviços efetivamente prestados de administração e gerenciamento do auxílio-alimentação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação tributária aplicável.

A **Nota Fiscal, ou documento equivalente**, de Serviço deverá identificar, no mínimo, o número do contrato, o período de referência, o objeto da contratação, o valor da remuneração devida à CONTRATADA, se for o caso, e os demais elementos necessários à regular liquidação da despesa.

Quando a taxa de administração for 0% (zero por cento), não haverá valor de remuneração a ser pago à CONTRATADA a esse título.

**Quando a taxa de administração for negativa, o percentual ofertado será aplicado como desconto em favor do Município, não havendo remuneração de taxa de administração a ser paga à CONTRATADA.**

## 9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, conforme estabelecido no art. 25, § 7º, e no art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser aplicado o reajustamento dos preços, mediante solicitação da Contratada, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que venha a substituí-lo, observadas as disposições legais.

O reajustamento será aplicado exclusivamente aos valores passíveis de reajuste, respeitada a natureza do objeto e as condições estabelecidas no contrato.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho e características podem ser definidos objetivamente.

O critério de julgamento será o menor percentual de taxa de administração, admitindo-se taxa 0% (zero por cento) ou negativa.

A proposta deverá indicar o percentual de taxa de administração com até duas casas decimais e contemplar todos os custos necessários à execução do objeto que sejam de responsabilidade da contratada.

## 11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação serão exigidos os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, limitados ao necessário à comprovação da capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da licitante.

**Destaca-se na habilitação Econômico-Financeira**

**a)** **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, no máximo em 90 (noventa) dias, caso não haja data de validade no documento - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que demonstrem a situação financeira do Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**c)** As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente;

**d)** As empresas com mais de um e menos de dois anos de existência devem apresentar a documentação exigida no subitem "b" relativas ao último exercício social exigível;

**e)** Serão considerados, na forma da Lei, o balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a demonstração contábil dos resultados dos dois últimos exercícios sociais assim apresentados:

1) publicados em Diário Oficial; ou

2) publicados em Jornal; ou

3) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

4) na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB n.º 2.003/2021 e suas alterações.

**f)** Os balanços patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e demonstrações contábeis dos resultados dos últimos exercícios sociais deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**g)** Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e do Índice de Endividamento (IE), sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar nos dois últimos exercícios sociais; vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:

a) Ativo Circulante;

b) Ativo Total;

c) Realizável a Longo Prazo;

d) Passivo Circulante;

e) Exigível a Longo Prazo.

- Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0

$$ILC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

- Índice de Endividamento Geral – IEG – igual ou inferior a 1,0

IEG = PC + ELP
AT

Onde:
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

**h)** Prova de Capital Social ou de Patrimônio Líquido mínimo no valor de 10% do serviço.

**Será exigido das licitantes o índice de Endividamento Geral (EG) igual ou inferior a 1,0 como requisito de qualificação econômico-financeira, com a finalidade de avaliar a situação financeira das empresas e sua capacidade de assumir e cumprir as obrigações decorrentes da contratação.**
**A exigência encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, considerando a necessidade de resguardar a Administração quanto aos riscos de inadimplemento contratual, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.**

**Destaca-se na qualificação técnica:**

Deverá ser apresentado atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior em serviços de características pertinentes e compatíveis com o objeto, especialmente administração ou gerenciamento de benefícios alimentação/refeição por meio de cartões eletrônicos ou solução equivalente.

## 12. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, MDR E RELAÇÕES COM A REDE

A taxa de administração será definida conforme a proposta vencedora, adotando-se como ponto de partida a taxa de 0,00% (zero por cento), sendo admitida a oferta de taxa negativa.

| CENÁRIO | TRATAMENTO | REGRA FINANCEIRA |
|---|---|---|
| Taxa = 0% | Não haverá remuneração adicional a esse título. | Serão pagos os créditos efetivamente devidos, conforme este TR. |
| Taxa negativa | Percentual ofertado como desconto em favor do Município. | Não haverá pagamento de taxa de administração à contratada, será debitado o percentual da taxa no valor repassado à contratada. |

Eventual MDR (Merchant Discount Rate), tarifa de intercâmbio ou qualquer outra remuneração, tarifa ou encargo incidente nas relações comerciais e financeiras entre a CONTRATADA, os emissores, credenciadores, instituições participantes e os estabelecimentos integrantes da rede de aceitação, observará a regulamentação vigente aplicável ao arranjo de pagamento adotado, especialmente no caso de arranjo aberto.

Tais valores são inerentes às relações comerciais entre os respectivos agentes do sistema de pagamentos, sendo de responsabilidade exclusiva destes, não constituindo obrigação de pagamento direto ou indireto pelo MUNICÍPIO, nem podendo gerar cobranças adicionais à CONTRATANTE além daquelas expressamente previstas no contrato.

## 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| COMPONENTE | VALOR/REGRA |
|---|---|
| Valor mensal de referência – 490 × R$ 385,00 | R$ 188.650,00 |
| Valor anual certo dos créditos – 13 cargas | R$ 2.452.450,00 |
| Carga natalina eventual máxima | R$ 88.200,00 |
| Valor máximo de referência dos créditos | R$ 2.540.650,00 |
| Taxa de administração | Conforme percentual da proposta vencedora; 0% ou negativa |

O valor efetivo da contratação dependerá dos créditos efetivamente solicitados, do quantitativo de beneficiários, dos dias efetivamente devidos, das cargas adicionais efetivamente autorizadas e da taxa de administração vencedora. Os valores dos créditos não se confundem com a remuneração da contratada.

O valor extra de cesta natalina (R$180,00) depende de Lei Específica e aprovação do Legislativo.

## 14. ALINHAMENTO AO PCA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, sob a Contratação Futura nº 000058/26 – Gerenciamento de Auxílio Alimentação, considerando o quantitativo estimado de 490 beneficiários e as 13 cargas anuais previstas.

Consta, ainda, no PCA 2026, em registro separado, a Contratação Futura nº 000006/26 – Cestas Natalinas, com valor previsto de R$ 90.000,00, objeto que não se confunde com a presente contratação. Caso a carga natalina em crédito de auxílio-alimentação seja executada no âmbito deste contrato, deverá existir fundamento legal ou ato competente, previsão contratual e disponibilidade orçamentária e financeira, mantendo-se a distinção entre os objetos.

As dotações orçamentárias específicas e correspondente a classificação da despesa será informada abaixo:

**Secretaria Municipal de Administração**

02.002.000 04 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 051

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Secretaria Municipal de Fazenda**

02.003.000 04 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 077

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Secretaria Municipal de Educação**

02.004.002 12 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 148

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**

02.005.000 04 122 0005 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 201

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Fundo Municipal de Saúde**

02.006.001 10 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 265

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

02.007.002 08 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 423

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

02.008.000 13 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 454

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

**Secretaria Municipal de Agropecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente**

02.009.000 04 122 0008 2.309 3.3.90.46.00 – Ficha 495

1500000 – Recursos não vinculados de impostos

## 15. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Serão especialmente considerados, conforme a gravidade e os critérios previstos no edital e contrato: atraso injustificado na disponibilização dos créditos; indisponibilidade indevida do sistema; descumprimento da rede necessária; cobrança indevida; não restituição de valores; falhas na substituição de cartões; e violação das regras de proteção de dados.

A contratada responderá pelos danos decorrentes de falhas, indisponibilidades, processamento incorreto ou tratamento inadequado de dados que lhe sejam imputáveis, observadas as responsabilidades legais e contratuais.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

Não será permitida a subcontratação do objeto principal da contratação, correspondente aos serviços de gerenciamento, administração e operacionalização dos cartões de vale-alimentação, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela qualidade do atendimento prestado.

Não será exigida garantia contratual.

## 17. PESQUISA DE PREÇOS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

| Nº | Órgão | Processo/Contrato | ID de contratação PNCP | Taxa | Documento |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ | Contrato nº 001/2026<br>PE nº 005/2025 | 00495116000149-1-000060/2025 | -1,00% | Contrato |

| Nº | Órgão | Processo/Contrato | ID de contratação PNCP | Taxa | Documento |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG | PE nº 90010/2025<br>Processo nº 380/2025 | 17316563000196-1-000025/2025 | -1,00% | Contrato/ Proposta |
| 3 | Município de Camaquã/RS | Contrato nº 170/2026<br>Dispensa nº 1129/2026 | 88696810000175-1-000174/2026 | -1,90% | Contrato |
| 4 | Município de Amparo/SP | Contrato nº 16/2026<br>Credenciamento nº 004/2025 | 43465459000173-1-000054/2026 | 0,00% | Contrato |
| 5 | CISAMAPI/MG | Contrato nº 30/2025<br>Processo nº 07/2025 | 01095667000188-1-000027/2025 | 0,00% | Contrato |
| 6 | Município de Cataguases/MG | Contrato Administrativo nº 076/2025<br>Processo nº 157/2025 | 17702499000262-1-000157/2025 | 0,00% | Contrato |

Conforme levantamento realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram identificadas referências de contratações similares envolvendo taxas de administração de -1,90%, -1,00% (duas ocorrências) e 0,00% (três ocorrências).

Os resultados demonstram que o mercado apresenta condições de contratação com taxas de administração iguais a zero ou negativas, evidenciando a possibilidade de adoção de condições comerciais que não impliquem cobrança de taxa positiva da Administração Pública.

Diante desse cenário, considerando os princípios da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, opta-se por estabelecer a taxa de administração de 0,00% como ponto de partida para a disputa, permitindo que os licitantes apresentem propostas mais vantajosas, inclusive mediante a oferta de taxas negativas.

Ressalta-se que a adoção da taxa inicial de 0,00% não representa, por si só, a fixação do percentual máximo a ser contratado, mas constitui parâmetro inicial para a disputa, buscando estimular a competitividade e possibilitar a obtenção de condições econômicas mais favoráveis à Administração, observadas as exigências do edital e a viabilidade da execução contratual.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o ETP nº 009/2026, o edital e a minuta contratual, prevalecendo a legislação aplicável em caso de incompatibilidade.

São Tiago, 18 de novembro de 2026.

**MARCOS VINICIUS SOUSA LARA**
**Secretário de Administração**
**Matrícula: 1369**

**RENATA DE ALMEIDA PEREIRA**
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**
**Matrícula: 1089**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP 009/2026 - RETIFICADO**
**Secretaria Municipal de Administração**

Assunto: Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de auxílio-alimentação por meio de cartões eletrônicos aos servidores/beneficiários do Município.

## INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade caracterizar o interesse público, demonstrar a necessidade da contratação, analisar as alternativas disponíveis e fundamentar a solução que melhor atende às necessidades do Município, nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

A análise parte das informações administrativas disponíveis para o exercício de 2026, sem substituir as confirmações formais dos setores de Recursos Humanos, Administração, Contabilidade e Finanças quanto às regras legais do benefício, quantitativos, disponibilidade orçamentária e fluxo financeiro.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada na prestação de serviços de gestão, gerenciamento, emissão, distribuição e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos, com chip e/ou tecnologia equivalente, destinados à concessão de vale-alimentação aos servidores públicos municipais, conforme as condições e os critérios que serão estabelecidos no Termo de Referência.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar aos servidores beneficiários o acesso regular ao benefício de alimentação, proporcionando maior praticidade, segurança, transparência e eficiência na sua disponibilização e utilização. A adoção de sistema informatizado de gerenciamento permitirá o controle dos créditos disponibilizados, a administração dos saldos, o acompanhamento das transações e a emissão de relatórios gerenciais, contribuindo para a adequada fiscalização e gestão dos recursos públicos envolvidos.

Além disso, a utilização de cartões eletrônicos possibilita maior flexibilidade aos beneficiários na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais integrantes da rede credenciada, ampliando as opções de atendimento e facilitando o acesso ao benefício.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade e a adequada operacionalização do benefício de vale-alimentação, atendendo às necessidades da Administração Municipal e dos servidores beneficiários, com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como das demais disposições legais aplicáveis.

## INTERESSE PÚBLICO E RESULTADO A SER ALCANÇADO

A contratação tem por finalidade assegurar a disponibilização do benefício de vale-alimentação aos servidores municipais, por meio de cartões eletrônicos com tecnologia adequada, gerenciados por empresa especializada, proporcionando praticidade, segurança e eficiência na operacionalização do benefício.

Busca-se garantir a continuidade da concessão do benefício, ampliar as possibilidades de utilização pelos beneficiários por meio de uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais e assegurar maior controle e transparência na gestão dos recursos públicos envolvidos, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## 4. BENEFICIÁRIOS, QUANTITATIVOS E PREMISSAS DE DIMENSIONAMENTO

Para fins de planejamento, considera-se o quantitativo inicial de 490 (quatrocentos e noventa) beneficiários. O quantitativo poderá variar durante a vigência contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos e demais alterações do quadro de pessoal, sendo devidos somente os créditos efetivamente solicitados e autorizados pelo Município.

Adota-se como referência o valor mensal de R$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) por beneficiário, correspondente a R$ 17,50 por dia quando considerada a referência de 22 dias. A aplicação efetiva deverá observar a legislação municipal vigente e os dias efetivamente devidos.

**5. REQUISITOS ESSENCIAIS DA SOLUÇÃO**

- cartão eletrônico individual, com chip, mecanismos de segurança e, preferencialmente, pagamento por aproximação ou tecnologia equivalente;
- aplicativo e canais digitais para consulta de saldo, extrato, cargas, rede de aceitação, bloqueio e atendimento;
- sistema de gestão disponibilizado ao Município, com cadastro de beneficiários, solicitação de cargas, relatórios e trilhas de auditoria;
- capacidade de processar cargas individualizadas e variáveis conforme as informações encaminhadas pelo Município;
- preservação do saldo em hipóteses de bloqueio e substituição do cartão, conforme condições que serão estabelecidas no Termo de Referência;
- preservação dos créditos regularmente disponibilizados ao beneficiário em caso de desligamento do Município, observadas a legislação municipal e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- observância da legislação de proteção de dados pessoais e requisitos de segurança da informação;
- rede de aceitação suficiente para utilização prática do benefício, dimensionada com base na demanda real e sem exigências desproporcionais
- Comprovação da qualificação econômico-financeira incluindo apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com apuração do índice de endividamento igual ou inferior a 1,0, conforme critérios e metodologia de cálculo estabelecidos no Termo de Referência. a justificativa para exigência do índice de endividamento

**Justificativa da qualificação econômico-financeira – Índice de Endividamento**

A adoção desse parâmetro justifica-se, especialmente, pelas características do fluxo financeiro estabelecido para a contratação, uma vez que a empresa contratada deverá disponibilizar os créditos de vale-alimentação aos beneficiários na data prevista, enquanto o repasse dos valores correspondentes pelo Município ocorrerá posteriormente, em prazo de até 10 (dez) dias após a efetiva disponibilização dos créditos.

Nesse cenário, a contratada deverá possuir capacidade financeira suficiente para antecipar os recursos necessários à disponibilização dos benefícios, suportando temporariamente o intervalo entre a realização dos créditos e o efetivo recebimento dos valores pela Administração. Assim, a exigência de adequada condição econômico-financeira busca reduzir os riscos de inadimplemento, atrasos na disponibilização dos benefícios ou descontinuidade dos serviços, protegendo o interesse público e assegurando a regularidade do pagamento do vale-alimentação aos servidores municipais.

**Justificativa técnica – exigência de índice de endividamento**

A exigência de comprovação de índice de endividamento igual ou inferior a 1,0 tem por finalidade avaliar a capacidade econômico-financeira das empresas licitantes, buscando assegurar que a futura contratada apresente condições patrimoniais e financeiras compatíveis com as obrigações decorrentes da execução contratual.

O estabelecimento desse parâmetro visa reduzir os riscos de inadimplemento, descontinuidade dos serviços e eventual comprometimento da execução do objeto licitado, considerando a necessidade de que a empresa possua estrutura financeira suficiente para suportar os custos operacionais, obrigações com fornecedores, encargos trabalhistas e demais compromissos inerentes à contratação.

O limite estabelecido busca identificar empresas cujo grau de comprometimento de seu patrimônio em relação às obrigações assumidas não ultrapasse o patamar considerado adequado pela Administração, constituindo instrumento de avaliação da saúde financeira e da sustentabilidade econômica da futura contratada.

Dessa forma, a exigência do índice de endividamento máximo de 1,0 busca conferir maior segurança à Administração Pública, mediante a seleção de licitantes que demonstrem capacidade econômico-financeira para assumir e cumprir satisfatoriamente as obrigações contratuais.

**6. LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS**

Foram consideradas três alternativas de modelagem:

(a) execução por estrutura própria do Município;

(b) utilização de múltiplas operadoras mediante credenciamento; e

(c) contratação competitiva de uma empresa especializada.

A alternativa de estrutura própria demandaria tecnologia, integração, atendimento e manutenção permanentes, sem demonstrar vantagem para um Município de porte compatível com a presente demanda.

A utilização de múltiplas operadoras aumentaria a complexidade para a Administração e para os beneficiários.

A contratação de uma empresa especializada proporciona maior padronização, centralização do controle, responsabilização integrada e possibilidade de competição entre fornecedores aptos.

**7. ANÁLISE DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

A solução escolhida consiste na contratação, em lote único, de empresa especializada para administrar e operacionalizar o auxílio-alimentação, abrangendo a emissão e gestão dos cartões, processamento dos créditos, disponibilização de sistema e aplicativo, atendimento e manutenção de rede de aceitação.

A solução integrada reduz a fragmentação do serviço e evita que os mesmos beneficiários tenham de utilizar múltiplos cartões e sistemas. A escolha por lote único deverá ser mantida sem prejuízo da ampla participação de empresas aptas.

**8. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO – JUSTIFICATIVA**

Considerando que os padrões de desempenho e características do serviço podem ser definidos objetivamente, a contratação mostra-se compatível com o Pregão Eletrônico. O critério de julgamento proposto é o menor percentual de taxa de administração, admitindo-se taxa 0% ou negativa, desde que expressamente prevista no edital e submetida às regras objetivas de julgamento e eventual diligência de exequibilidade.

A taxa de administração representa a remuneração da contratada e não se confunde com eventual MDR (**Merchant Discount Rate**), ou seja, Taxa de Desconto do Estabelecimento ou outra remuneração das relações entre a operadora e os estabelecimentos da rede de aceitação.

**Da aceitabilidade de taxa negativa:**

O entendimento adotado por este Município encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, que possui decisões reconhecendo a legalidade da admissão de propostas com taxa de administração negativa em licitações destinadas ao fornecimento e gerenciamento de cartões de vale-alimentação

e vale-refeição.

Nesse sentido, destaca-se a Denúncia nº 1.120.086 de julgada pela Segunda Câmara em 02/09/2025, na qual o Tribunal considerou irregular a cláusula editalícia que proibia a apresentação de propostas com taxa de administração zero ou negativa, por entender que tal restrição poderia comprometer a competitividade do certame e impedir a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

*"DENÚNCIA. PREGÃO ELETRÔNICO. VALE ALIMENTAÇÃO. VEDAÇÃO À TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO."*

Posteriormente, na Denúncia nº 1.149.349, julgada pela Segunda Câmara em 02/09/2025, o TCE-MG reafirmou o entendimento de que a Lei nº 14.442/2022 não impede, nas circunstâncias examinadas, a aceitação de taxas de administração negativas, considerando que suas disposições estão relacionadas às alterações promovidas no âmbito da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e da Lei nº 6.321/1976, que institui e regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

*"DENÚNCIA. CÂMARA MUNICIPAL. PREGÃO PRESENCIAL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA. LEI N. 14.442/2022. IMPROCEDÊNCIA. PREVISÃO DE PAGAMENTO EM ATÉ TRINTA DIAS DO RECEBIMENTO DO OBJETO. PARTICULARIDADES DO REGIME DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO."*

Assim, o entendimento firmado pelo Órgão de Controle Externo do Estado de Minas Gerais reforça a legitimidade da previsão editalícia que admite a apresentação de propostas com taxa de administração zero ou negativa, preservando-se a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público, não havendo fundamento para sua exclusão do instrumento convocatório.

**9. ANÁLISE DO MERCADO QUANTO A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E ARRANJO DE PAGAMENTO**

As referências de contratações públicas anexadas ao processo registram a ocorrência de taxas de administração negativas e de taxa 0%, demonstrando a existência de competição baseada nesse componente econômico.

| Órgão | Processo/Contrato | ID PNCP | Taxa |
|---|---|---|---|
| Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ | Contrato nº 001/2026<br>PE nº 005/2025 | 00495116000149-1-000060/2025 | -1,00% |
| Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG | PE nº 90010/2025<br>Processo nº 380/2025 | 17316563000196-1-000025/2025 | -1,00% |
| Município de Camaquã/RS | Contrato nº 170/2026<br>Dispensa nº 1129/2026 | 88696810000175-1-000174/2026 | -1,90% |
| Município de Amparo/SP | Contrato nº 16/2026<br>Credenciamento nº 004/2025 | 43465459000173-1-000054/2026 | 0,00% |
| CISAMAPI/MG | Contrato nº 30/2025<br>Processo nº 07/2025 | 010956670000188-1-000027/2025 | 0,00% |
| Município de Cataguases/MG | Contrato Administrativo nº 076/2025<br>Processo nº 157/2025 | 17702499000262-1-000157/2025 | 0,00% |

Conforme levantamento realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram identificadas referências de contratações similares envolvendo taxas de administração de -1,90%, -1,00% (duas ocorrências) e 0,00% (três ocorrências).

Os resultados demonstram que o mercado apresenta condições de contratação com taxas de administração iguais a zero ou negativas, evidenciando a possibilidade de adoção de condições comerciais que não impliquem cobrança de taxa positiva da Administração Pública.

Diante desse cenário, considerando os princípios da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, opta-se por estabelecer a taxa de administração de 0,00% como ponto de partida para a disputa, permitindo que os licitantes apresentem propostas mais vantajosas, inclusive mediante a oferta de taxas negativas.

Ressalta-se que a adoção da taxa inicial de 0,00% não representa, por si só, a fixação do percentual máximo a ser contratado, mas constitui parâmetro inicial para a disputa, buscando estimular a competitividade e possibilitar a obtenção de condições econômicas mais favoráveis à Administração, observadas as exigências do edital e a viabilidade da execução contratual.

**Quanto ao arranjo de pagamento consideramos:**

- Arranjo de pagamento fechado, vinculado a uma rede própria de estabelecimentos credenciados;
- Arranjo de pagamento aberto, que permite a utilização do cartão em estabelecimentos que aceitem a bandeira adotada.

**Justificativa para adoção de arranjo de pagamento aberto**

A Administração opta pela adoção de **arranjo de pagamento aberto**, por considerar que esse modelo proporciona maior abrangência de aceitação dos cartões de vale-alimentação, permitindo sua utilização em estabelecimentos comerciais que operem com a bandeira adotada, sem dependência exclusiva de uma rede própria de credenciamento da contratada.

A escolha busca ampliar as opções de estabelecimentos disponíveis aos beneficiários, proporcionar maior liberdade e praticidade na utilização do benefício, além de favorecer a competitividade entre as empresas participantes do certame, desde que atendidos os requisitos de abrangência, aceitação e funcionamento estabelecidos no Termo de Referência.

Destaca-se, ainda, a importância da **capilaridade no comércio local**, especialmente em municípios de menor porte, como São Tiago/MG, onde a disponibilidade de redes próprias de estabelecimentos credenciados pode ser mais restrita. Nesse contexto, a utilização de cartões vinculados a bandeiras amplamente aceitas no mercado, tende a facilitar a utilização do benefício em supermercados, mercearias e demais estabelecimentos comerciais que já disponham de terminais de pagamento compatíveis, reduzindo a dependência de credenciamento específico pela operadora.

Além disso, a maior abrangência da rede de aceitação proporciona aos beneficiários **maior liberdade de escolha dos estabelecimentos**, permitindo a comparação de preços e condições comerciais, o que pode contribuir para uma utilização mais vantajosa do benefício, evitando a concentração das opções de compra em uma rede limitada de fornecedores.

Dessa forma, entende-se que o arranjo aberto atende melhor ao interesse público, por ampliar a acessibilidade ao benefício, favorecer a concorrência no comércio, proporcionar maior comodidade aos servidores e reduzir a dependência de redes exclusivas de credenciamento, sem prejuízo da exigência de comprovação da efetiva aceitação e abrangência da bandeira ofertada pela futura contratada.

**10. REDE DE ACEITAÇÃO**

A rede deverá assegurar utilização prática, adequada e efetiva do benefício, em pelo memos: Município de São

Tiago/MG, no Distrito de Mercês de Água Limpa e, conforme a demanda e os deslocamentos habituais dos beneficiários, em São João del-Rei, Barbacena, Juiz de Fora, Oliveira, Divinópolis, Contagem, Betim e Belo Horizonte. A rede deverá abranger estabelecimentos compatíveis com a utilização do auxílio-alimentação, especialmente supermercados, mercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrutigranjeiros e estabelecimentos congêneres.

**11. MODELO FINANCEIRO – REPASSE DOS CRÉDITOS E REMUNERAÇÃO**

**A Administração realizará o repasse dos valores correspondentes aos créditos efetivamente disponibilizados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da efetiva creditação dos valores nos cartões dos beneficiários e mediante apresentação da documentação comprobatória pertinente, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros aplicáveis.**

Para fins de processamento dos repasses financeiros, a Contratada deverá emitir o documento fiscal ou instrumento de cobrança correspondente, podendo ser nota fiscal, fatura ou boleto bancário, conforme aplicável, observando os valores e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

**Justificativa para o prazo de repasse dos valores à contratada**

Considerando que os créditos disponibilizados aos servidores representam montante financeiro expressivo, entende-se que o prazo de até 10 (dez) dias proporciona à Administração tempo adequado para realizar os procedimentos administrativos e financeiros necessários à conferência e ao processamento do repasse, sem impor à contratada a necessidade de aguardar o prazo convencional de até 30 (trinta) dias para recebimento dos valores correspondentes aos créditos já disponibilizados.

A medida busca, ainda, conferir maior equilíbrio à relação contratual, considerando que a contratada já terá disponibilizado integralmente os créditos aos beneficiários, evitando a manutenção prolongada de valores expressivos sem o correspondente repasse financeiro. Dessa forma, o prazo estabelecido concilia a segurança dos procedimentos administrativos com a sustentabilidade financeira da execução contratual, contribuindo para a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

**Justificativa para adoção do repasse posterior à disponibilização dos créditos**

A definição do prazo de até 10 (dez) dias para o repasse dos valores à empresa contratada, contados da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, considera as particularidades da contratação, especialmente o expressivo volume financeiro envolvido, buscando estabelecer um fluxo de pagamento equilibrado e adequado à execução contratual.

Nesse sentido, observa-se o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, manifestado na Denúncia nº 1.149.349, julgada pela Primeira Câmara em 02/09/2025, de relatoria do Conselheiro em Exercício Adonias Monteiro, na qual foi analisada a regularidade da previsão de pagamento posterior à execução dos serviços, em observância às normas aplicáveis às contratações públicas.

“DENÚNCIA. CÂMARA MUNICIPAL. PREGÃO PRESENCIAL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA. LEI N. 14.442/2022. IMPROCEDÊNCIA. PREVISÃO DE PAGAMENTO EM ATÉ TRINTA DIAS DO RECEBIMENTO DO OBJETO. PARTICULARIDADES DO REGIME DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO.”
[...]

Adicionalmente, merece destaque a Denúncia nº 1.177.463, julgada pela Primeira Câmara em 11/02/2025, também mencionada na fundamentação da decisão anterior, cuja matéria envolveu previsão de pagamento em até 10 (dez) dias após a apuração das entregas realizadas no mês.

DENÚNCIA. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA OU IGUAL A ZERO. LEI N. 14.442/2022. IMPROCEDÊNCIA. PREVISÃO DE PAGAMENTO EM ATÉ DEZ DIAS DA APURAÇÃO DAS ENTREGAS REALIZADAS NO MÊS. PARTICULARIDADES DO REGIME DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO.
[...]

Dessa forma, considerando os entendimentos apresentados pelo Tribunal de Contas, a Administração estabelece o prazo de até 10 (dez) dias após a disponibilização dos créditos aos beneficiários para efetuar o respectivo repasse à contratada, buscando conciliar a adequada execução do objeto, a segurança financeira da contratada e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

A taxa de administração inicial adotada será de **0,00% (zero por cento)**, adotada como ponto de partida para a disputa licitatória, considerando os resultados da pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que identificou contratações com taxas negativas e iguais a zero. Essa definição busca estimular a competitividade e favorecer a obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração.

A execução contratual deverá observar os mecanismos de controle, fiscalização e prestação de contas definidos no Termo de Referência, assegurando transparência na movimentação dos recursos e regularidade na concessão do benefício.

**2. CARGAS ANUAIS E MEMÓRIA DE CÁLCULO**

| Componente | Quantidade anual | Valor por beneficiário | Valor anual por beneficiário |
|---|---|---|---|
| Cargas mensais ordinárias | 12 | R$ 385,00/mês* | R$ 4.620,00* |
| Carga adicional anual certa | 1 | R$ 385,00** | R$ 385,00** |
| TOTAL CERTO | 13 | - | R$ 5.005,00** |
| Carga natalina eventual | até 1 | até R$ 180,00 | até R$ 180,00 |
| TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA | até 14 | - | até R$ 5.185,00** |
| Valor total máximo anual | | | R$2.540.650,00 |

* As 12 cargas mensais ordinárias serão calculadas com base no valor de referência de R$ 385,00 e ajustadas conforme o valor diário e os dias efetivamente devidos, de acordo com a legislação municipal vigente. ** A 13ª carga anual será considerada para fins de planejamento e execução contratual, observadas a legislação municipal e as condições de concessão aplicáveis. A carga natalina é eventual e dependerá de autorização válida e disponibilidade orçamentária e financeira.

Memória de cálculo: R$ 385,00 ÷ 22 dias = R$ 17,50 por dia; 490 × R$ 385,00 × 12 = R$ 2.260.200,00; 490 × R$ 385,00 × 13 = R$ 2.452.450,00; carga natalina eventual máxima: 490 × R$ 180,00 = R$ 88.200,00; valor máximo de referência dos créditos: R$ 2.540.650,00.

**13. ALINHAMENTO AO PCA 2026**

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, sob a Contratação Futura nº 000058/26 – Gerenciamento de Auxílio Alimentação, correspondente à contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do benefício aos servidores do Município.

O planejamento considera 490 beneficiários e 13 cargas anuais previstas para o benefício. A previsão da carga natalina consta separadamente no PCA 2026, sob a Contratação Futura nº 000006/26 – Cestas Natalinas, com

valor previsto de R$ 90.000,00, devendo ser preservada a correspondência entre a previsão do PCA, a autorização legal da parcela e a execução contratual.

**14. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada em lote único, considerando a necessidade de assegurar a uniformidade das condições comerciais e operacionais na prestação dos serviços de gerenciamento e administração dos cartões de vale-alimentação, bem como a centralização dos procedimentos de gestão, controle, recarga e acompanhamento dos créditos disponibilizados aos beneficiários.

O parcelamento da contratação entre diferentes empresas poderia ocasionar divergências nas condições de prestação dos serviços, dificuldades de gestão e fiscalização contratual, além de aumentar a complexidade administrativa e os custos operacionais para a Administração Pública.

Ademais, considerando a adoção do critério de julgamento pela menor taxa de administração, a contratação em lote único permite estabelecer uma condição comercial uniforme sobre o valor global dos créditos administrados, favorecendo a padronização dos procedimentos e a transparência na apuração dos custos da contratação.

Dessa forma, o não parcelamento mostra-se tecnicamente adequado e administrativamente conveniente, contribuindo para a eficiência da gestão contratual e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Da Não Admissão de Participação de Empresas em Consórcio**

A Administração opta por não admitir a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de gerenciamento, administração e fornecimento de cartões de vale-alimentação, não apresenta complexidade técnica ou operacional que justifique a atuação conjunta de empresas para sua execução.

Entende-se que existem no mercado diversas empresas especializadas e individualmente capacitadas para atender integralmente às exigências da contratação, não havendo necessidade de conjugação de esforços ou compartilhamento de capacidades técnicas e econômico-financeiras.

Além disso, a vedação busca simplificar a gestão contratual, facilitar a identificação de responsabilidades e assegurar maior eficiência na fiscalização e execução dos serviços, sem comprometer a competitividade do certame.

A decisão encontra amparo no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite à Administração estabelecer, mediante justificativa, a admissão ou não da participação de empresas em consórcio.

**15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do serviço. A operacionalização dependerá de rotinas internas de Recursos Humanos, Finanças, Contabilidade, Administração e fiscalização contratual.

**16. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os impactos ambientais diretos são reduzidos. Recomenda-se priorizar processos digitais, reduzir emissões e substituições desnecessárias de cartões e promover destinação adequada de componentes eletroeletrônicos quando houver descarte.

**17. MATRIZ DE RISCO**

**objetivo:**

A Matriz de Riscos identifica os principais eventos que podem comprometer o planejamento, a implantação e a execução dos serviços de gerenciamento, emissão, distribuição e administração dos cartões de vale-alimentação, estabelecendo medidas preventivas e de contingência e indicando os responsáveis pelo acompanhamento e tratamento de cada risco.

A matriz deverá orientar a atuação da Administração e da contratada durante a execução contratual, sem afastar as obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

**objetivos específicos:**

- Antecipar situações que possam comprometer o processo licitatório, a implantação dos serviços ou a execução contratual;

- Assegurar a emissão, entrega e disponibilização dos cartões aos servidores dentro dos prazos estabelecidos;

- Garantir a disponibilização integral e pontual dos créditos de vale-alimentação, até o primeiro dia de cada mês, conforme os valores e quantitativos informados pela Administração;

- Assegurar ampla aceitação dos cartões nos estabelecimentos comerciais exigidos no Termo de Referência, evitando recusas ou restrições indevidas de utilização;

- Prevenir falhas operacionais, indisponibilidade do sistema e aplicativo, erros de processamento e divergências nos valores creditados;

- Proteger os dados pessoais e as informações dos beneficiários, prevenindo acessos não autorizados e utilização indevida;

- Reduzir atrasos no atendimento aos servidores e assegurar a adequada solução de problemas relacionados aos cartões e aos créditos disponibilizados;

- Assegurar adequada gestão, fiscalização, medição, recebimento e registro dos serviços executados, incluindo a conferência dos créditos disponibilizados e dos valores repassados;

- Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, minimizando riscos de interrupção do benefício.

**metodologia de análise de risco:**

A avaliação considera a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial de cada evento, em escala de 1 a 5.

| Pontuação | Probabilidade | Impacto |
|---|---|---|
| 1 | Muito baixa | Muito baixo |
| 2 | Baixa | Baixo |
| 3 | Média | Médio |
| 4 | Alta | Alto |
| 5 | Muito alta | Muito alto |

Nível de risco = Probabilidade × Impacto.

Classificação:
1 a 4 – Baixo;
5 a 9 – Moderado;
10 a 16 – Alto;
17 a 25 – Extremo.

As pontuações representam avaliação qualitativa preliminar para fins de planejamento e acompanhamento, podendo ser revistas pelo gestor e pelo fiscal diante de alterações nas condições de execução ou de evidências registradas durante o contrato.

| Item | Evento de risco | Causa | Consequência | Prob. | Impacto | Nível | Ação preventiva | Ação de contingência | Responsável |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Atraso na implantação dos serviços | Falha no planejamento operacional ou descumprimento do cronograma pela contratada. | Atraso na disponibilização dos cartões, do sistema e do aplicativo, comprometendo o início da utilização do benefício. | 3 | 4 | Alto (12) | Acompanhar o cronograma de implantação previsto no Termo de Referência e exigir confirmação do cumprimento de cada etapa. | Notificar a contratada, fixar prazo para regularização e avaliar a aplicação das medidas contratuais cabíveis. | Contratada; Gestor e Fiscal |
| 2. | Atraso na disponibilização dos créditos mensais | Falha operacional, financeira ou de processamento da contratada. | Indisponibilidade do vale-alimentação no início da competência e prejuízo aos beneficiários. | 3 | 5 | Alto (15) | Monitorar o calendário mensal e conferir a disponibilização dos créditos até o dia 1º de cada mês. | Exigir regularização imediata, solução de contingência para preservar a continuidade do benefício e apurar a ocorrência. | Contratada; Gestor e Fiscal |
| 3. | Divergência nos valores creditados | Erro no cadastro, no processamento dos arquivos ou na aplicação dos valores informados. | Crédito inferior ou superior ao devido, reclamações e necessidade de ajustes financeiros. | 3 | 4 | Alto (12) | Conferir os dados encaminhados e exigir demonstrativo individualizado das cargas, com beneficiário, competência, valor e data. | Solicitar correção dos créditos e restituição dos valores indevidos, conforme o Termo de Referência. | Contratada; Gestor e Fiscal |
| 4. | Indisponibilidade do sistema ou aplicativo | Falha técnica, manutenção inadequada, instabilidade ou problema de infraestrutura tecnológica. | Impossibilidade de consultar saldo, extrato ou informações operacionais e dificuldade de gestão dos créditos. | 3 | 3 | Moderado (9) | Exigir manutenção, suporte técnico, segurança e disponibilidade das funcionalidades previstas. | Acionar o suporte da contratada, exigir restabelecimento e solução alternativa de atendimento enquanto persistir a falha. | Contratada e Fiscal |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Perda, extravio ou defeito dos cartões | Extravio pelo usuário, defeito de fabricação ou falha na emissão e substituição. | Impossibilidade temporária de utilização do benefício pelo servidor. | 3 | 3 | Moderado (9) | Exigir procedimentos de bloqueio, atendimento e substituição de cartões, com definição clara das responsabilidades e prazos. | Providenciar bloqueio e substituição do cartão, observadas as condições do Termo de Referência e a responsabilidade pela ocorrência. | Contratada e Fiscal |
| 6. | Vazamento ou uso indevido de dados pessoais | Acesso não autorizado, falha de segurança ou tratamento inadequado de dados dos beneficiários. | Exposição de dados pessoais, danos aos titulares e responsabilizaçã o nos termos da legislação aplicável. | 2 | 5 | Alto (10) | Exigir controles de acesso, confidencialidade, medidas de segurança da informação e cumprimento da legislação de proteção de dados. | Conter o incidente, preservar registros, comunicar os responsáveis e adotar as providências legais e administrativas cabíveis. | Contratada; Gestor e Fiscal |
| 7. | Falha no atendimento aos beneficiários | Central de atendimento insuficiente, demora ou ausência de resposta às solicitações. | Demora na solução de problemas, insatisfação dos usuários e comprometiment o da utilização do benefício. | 3 | 3 | Moderado (9) | Verificar a manutenção da central de atendimento e acompanhar reclamações e prazos de resposta. | Notificar a contratada e exigir solução das demandas pendentes, com registro das ocorrências. | Contratada e Fiscal |
| 8. | Inadimplemento da contratada perante os estabelecimento s da rede | Atraso ou falta de reembolso aos estabelecimento s comerciais pela contratada. | Recusa dos cartões ou restrição de aceitação, comprometendo a continuidade do benefício. | 3 | 5 | Alto (15) | Acompanhar reclamações de estabelecimentos e exigir cumprimento dos prazos de reembolso previstos no Termo de Referência. | Notificar a contratada para regularização imediata e adotar as medidas contratuais cabíveis. A obrigação de reembolso não será transferida ao Município. | Contratada; Gestor e Fiscal |
| 9. | Atraso no envio das informações pelo Município | Demora na consolidação ou no encaminhament o da relação de beneficiários e dos valores das cargas. | Atraso ou erro no processamento dos créditos mensais. | 3 | 4 | Alto (12) | Organizar o fluxo interno e encaminhar à contratada, até o dia 25 do mês em exercício, os dados e valores necessários, conforme o Termo de Referência. | Regularizar o envio das informações e alinhar com a contratada as providências operacionais necessárias, sem afastar a apuração da causa do atraso. | Gestor e Fiscal |
| 10. | Atraso nos procedimentos de repasse financeiro pelo Município | Demora na conferência dos créditos efetivamente disponibilizados, na liquidação ou nos procedimentos financeiros. | Atraso no repasse dos valores correspondentes aos créditos efetivamente disponibilizados. | 3 | 4 | Alto (12) | Planejar as conferências e os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros dentro do prazo previsto no Termo de Referência. | Identificar a pendência, concluir a conferência e regularizar o procedimento de pagamento, observadas as regras contratuais. | Gestor |
| 11. | Divergência na prestação de contas e nos valores repassados | Relatórios incompletos, registros inconsistentes ou ausência de conciliação entre valores solicitados, creditados e repassados. | Repasse em valor divergente, pagamento indevido ou dificuldade de comprovação da execução. | 3 | 4 | Alto (12) | Exigir relatórios detalhados e registros individualizados, com rastreabilidade das cargas e conferência antes do ateste. | Solicitar documentação complementar, correção dos demonstrativos e restituição de valores sem correspondência com créditos efetivamente disponibilizados. | Contratada; Gestor e Fiscal |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Aplicação incorreta da taxa de administração contratada | Erro na aplicação do percentual vencedor, inclusive no cálculo do desconto quando a taxa for negativa. | Divergência financeira e prejuízo ao Município. | 2 | 4 | Moderado (8) | Conferir a proposta vencedora, o contrato, os demonstrativos e a aplicação do percentual nas operações financeiras. | Exigir retificação dos cálculos e restituição/compensação de valores indevidos, conforme o contrato e o Termo de Referência. | Contratada; Gestor e Fiscal |
| 13. | Descontinuidade da prestação dos serviços | Incapacidade operacional ou financeira da contratada, falhas reiteradas ou encerramento das atividades. | Interrupção do gerenciamento dos cartões e da disponibilização do vale-alimentação. | 2 | 5 | Alto (10) | Acompanhar o desempenho contratual, registrar falhas recorrentes e monitorar a manutenção das condições necessárias à execução. | Adotar medidas administrativas para preservar a continuidade do benefício, inclusive avaliar as medidas legais cabíveis e a realização de nova contratação. | Contratada; Gestor e Fiscal |

**Responsáveis pela gestão e fiscalização**

- Gestor do contrato: Marcos Vinícius Sousa Lara – Secretário Municipal de Administração.
- Fiscalização técnica e administrativa: Francisléa de Almeida Pereira – Assessora de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

Compete ao gestor coordenar os registros formais da execução, acompanhar ocorrências, alterações e prorrogações, avaliar o desempenho contratual e adotar as providências administrativas necessárias. Compete à fiscal verificar, entre outros aspectos, a pontualidade das cargas, o funcionamento do sistema e do aplicativo, a disponibilidade dos cartões, a rede de aceitação, o atendimento, a substituição de cartões e as divergências de créditos, registrando as ocorrências e comunicando ao gestor as situações que demandem providências.

**Disposições finais**

A alocação de responsabilidade indicada nesta matriz não altera as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato. A contratada permanece responsável pelos riscos decorrentes de falhas que lhe sejam atribuíveis na execução dos serviços. A Administração permanece responsável pelo cumprimento tempestivo das obrigações que lhe cabem, inclusive fornecimento de informações, fiscalização e procedimentos administrativos e financeiros.

Os riscos deverão ser monitorados durante toda a vigência contratual. A ocorrência de evento de risco deverá ser registrada pelo fiscal e encaminhada ao gestor, para avaliação das medidas corretivas, preventivas e, quando cabível, das providências sancionatórias previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

**18. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS**

- confirmar formalmente a legislação municipal do auxílio-alimentação, o valor vigente, a regra de cálculo, a 13ª carga e a carga natalina eventual;
- confirmar com Recursos Humanos o quantitativo de 490 beneficiários e os critérios de apuração dos dias devidos;
- concluir e juntar a pesquisa de preços e seus documentos comprobatórios;

- conferir o PCA 2026 e a previsão orçamentária;
- submeter ETP, TR, edital e minuta contratual à Assessoria Jurídica, especialmente quanto ao fluxo financeiro, taxa negativa e arranjo de pagamento;
- alinhar com Contabilidade/Finanças os procedimentos de empenho, liquidação, pagamento e controles do repasse dos créditos;
- definir objetivamente, no TR e no edital, os requisitos mínimos da rede de aceitação.

**19. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE**

A contratação mostra-se tecnicamente viável e adequada ao interesse público, considerando a necessidade de atender 490 beneficiários, as 13 cargas anuais planejadas e a carga natalina eventual, bem como a necessidade de solução integrada de gestão. A viabilidade econômico-financeira deverá ser confirmada pela pesquisa de preços e pelos procedimentos orçamentários e contábeis aplicáveis.

**20. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E JURISPRUDENCIAIS**

- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 5º, 6º, 18, 23, 92, 96, 106, 107 e 145, conforme a matéria tratada.
- TCE-MG – Processo 1160591, Segunda Câmara, sessão de 28/04/2026: servidores estatutários e possibilidade de taxa de administração negativa.
- TCE-MG – Processo 1141511: taxa negativa não implica inexequibilidade por si só; eventual diligência deve observar critérios objetivos.
- TCE-MG – Processo 1192093, Primeira Câmara, sessão de 02/06/2026: cautela na modelagem de pagamento e nas exigências de rede.
- TCE-MG - Processo 1149349, Segunda Câmara, sessão de 02/09/2025: admissão de taxa e prazo de pagamento em até 30 dias na contratação de auxílio-alimentação
- TCE-MG - Processo 1177463, Segunda Câmara, sessão de 11/02/2025: legalidade da taxa de administração zero ou negativa e do prazo de pagamento de até 10 dias após a apuração dos serviços prestados na contratação de auxílio-alimentação
- TCE-MG - Processo 1120086, Segunda Câmara, sessão de 02/092025: improcedência na proibição de apresentação de taxa zero ou negativa em edital de contratação de empresas para vale-alimentação.
- TCU – Acórdão 557/2026-Plenário: exigências quantitativas de rede credenciada devem ser tecnicamente justificadas.
- TCU – Acórdão 2199/2025-Plenário: exigências excessivas de rede e prazos exíguos podem restringir a competitividade.
- TCU – Acórdãos 2278/2024 e 2202/2025-Plenário: cautela na disciplina do fluxo financeiro do auxílio-alimentação e consideração do reexame.
- Lei Complementar nº38 de 15/07/2021 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tiago e dá outras providências.
- Lei Complementar nº46 de 05/11/2021 – Institui programa de apoio ao Servidor do Poder Executivo Municipal denominado “Vale-alimentação” e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 3.271 de 26 /11/2021 - Institui programa de apoio ao Servidor do Poder Executivo Municipal denominado “Vale-alimentação” e dá outras providências e suas atualizações

São Tiago, 17 de novembro de 2026.

**MARCOS VINICIUS SOUSA LARA**
Secretário de Administração
Matrícula: 1369

**RENATA DE ALMEIDA PEREIRA**
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência
Matrícula: 1089

# ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - RETIFICADO

*Timbre ou identificação do licitante*

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO - MG**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026.**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - MODELO PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, emissão, distribuição e administração de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tecnologia equivalente, destinados à concessão de vale-alimentação aos servidores públicos municipais, conforme as condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 3.271 de 26 de novembro de 2021 e suas atualizações e os critérios estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I).

| Item | Unid | Quant Mensal Estimada | Especificação | Bandeira do cartão ofertado | Taxa de administração (%) | Valor Unitário Mensal com taxa de adm. (R$) | Valor Total Mensal com taxa de adm. (R$) | Valor total da contratação em 12 meses (incluindo 13 recargas + cesta natalina: R$180,00) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Unid | 490 | Cartão Alimentação Eletrônico (cartão magnético/eletrônico, com chip) contendo benefício de R$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais), por mês. | | | | | |

Valor global da proposta (**Valor Total da contratação em 12 meses (incluindo 13 recargas + cesta natalina)**

R$_____(_____).

Validade da Proposta: 60 dias

- Declaro que no preço proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive despesas relativas à postagem e entrega dos cartões na sede do Município.

- Declaro que a solução ofertada consiste em cartão de pagamento vinculado a arranjo de pagamento aberto, com bandeira identificada na presente proposta, comprometendo-se a atender integralmente às condições de aceitação, utilização e funcionamento estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, inclusive quanto à ampla aceitação nos estabelecimentos comerciais credenciados à respectiva bandeira.

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante: Nome: _____

Cargo: _____

Tel.: _____ whatsapp_____

E-mail.: _____

Local e Data:_____

_____
Nome e assinatura do Representante Legal

# ANEXO III

## MINUTA INSTRUMENTO DE CONTRATO - RETIFICADA

**CONTRATO N° @numeroContrato/@anoAtual**

**PARTES**
@nomeOrganizacao , com sede @enderecoLogradouroOrganizacao, @enderecoNumeroOrganizacao, @enderecoBairroOrganizacao, @enderecoCidadeOrganizacao, @enderecoCEPOrganizacao, inscrita no CNPJ/MF N. @cnpjOrganizacao, neste ato representado pelo **senhor @nomeAutoridadeCompetente**, portador do CPF N. @cpfAutoridadeCompetente, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** @razaoSocialFornecedor, com sede na @enderecoLogradouroFornecedor, @enderecoNumeroFornecedor, @enderecoBairroFornecedor na cidade de @enderecoCidadeFornecedor, @enderecoCEPFornecedor, inscrita no CNPJ/MF N. @cpfCNPJFornecedor,neste ato representada pelo seu @nomeRepresentanteFornecedor , portador do CPF N. @cpfRepresentanteFornecedor **E-MAIL INSTITUCIONA: @emailRepresentanteFornecedor** doravante denominada **CONTRATADA** têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº. @numeroProcesso**, modalidade **Pregão Eletrônico nº @numeroPregao** e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**.
**"@objetoEdital."**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. @numeroProcesso, Pregão Eletrônico nº @numeroPregao bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR/TAXA DE ADIMINSTRAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇOES DE PAGAMENTO**
**2.1** - A contratante pagará à contratada o valor mensal de R$ .....( .....) referente a carga dos cartões individuais, incluído o valor da taxa de administração, ora fixada em **..... (.....)**, conforme proposta da contratada.
**2.1.1** O valor total da contratação em 12 (doze) meses (incluindo 13 recargas + cesta natalina) é de R$..... (.....)
**2.1.2** – Os valores previstos nos itens 2.1 e 2.1.1 é estimativo, pagando à contratante os vales individuais efetivamente disponibilizados pela contratada.
**2.2 O Município realizará o repasse dos valores correspondentes aos créditos efetivamente disponibilizados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da efetiva creditação dos valores nos cartões dos beneficiários e mediante apresentação da documentação comprobatória pertinente, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros**

**aplicáveis**.

**2.3 A disponibilização dos créditos de vale-alimentação, ocorrerá de forma antecipada em relação ao início de cada competência, devendo a CONTRATADA realizar a carga dos valores nos cartões dos beneficiários até o dia 1º (primeiro) de cada mês, garantindo a disponibilidade do benefício desde o início do período correspondente.**

**2.4** - A Contratada deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal os documentos fiscais atualizados.

**2.5** - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação dos serviços desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, tais como frete, tributos etc.

**2.6** - O repasse será efetuado através de boleto bancário/Fatura, pelo Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal.

**2.7** - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.8** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1 -** O presente instrumento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação sucessiva, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**4.1** - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

**4.1.1** - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA.

**4.2** - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1 -** As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

@numeroDotacaoOrcamentaria

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**6.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o @nomeOrganizacao , para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.**

**6.2** – Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços.

**6.3** – Cumprir as ordens de serviço emitidas pela contratante.

**6.4** – Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para boa execução dos serviços.

**6.5** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante.

**6.6** – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
**6.7** – Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
**6.8**– Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução contratual.
**6.9** – Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais e extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso.
**6.10** – Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independente da fiscalização exercida pela contratante.
**6.11** – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, no que se refere aos seus empregados.
**6.12** – Entregar os cartões personalizados, com nome do beneficiário, conforme padrão usualmente utilizado no mercado e normas do programa de alimentação do trabalhador – PAT, em envelope lacrado, com manual básico de utilização.
**6.13** - Manter nas empresas credenciadas ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
**6.14** – Manter uma central de atendimento telefônico (HORÁRIO COMERCIAL), para atendimento aos usuários do benefício da contratante.
**6.15** - Manter rede de aceitação para o atendimento dos funcionários da contratante, especialmente nos Municípios de São Tiago/MG, no Distrito de Mercês de Água Limpa e, conforme a demanda e os deslocamentos habituais dos beneficiários, em São João del-Rei, Barbacena, Juiz de Fora, Oliveira, Divinópolis, Contagem, Betim e Belo Horizonte, contemplando estabelecimento de: supermercados, mercados, mercearias, padarias, açougues, hortifrutigranjeiros e estabelecimentos congêneres.
**6.16** - Apresentar sempre que solicitada pela contratante, documentação quanto a rede de aceitação da respectiva bandeira dos cartões.
**6.17** - Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados, em até 30 (trinta) dias após a realização da venda ou de acordo com compromisso firmado com as mesmos, podendo ter o repasse por parte do Município bloqueado, durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato. Ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.
**6.18 -** Disponibilizar os créditos todo dia primeiro (01) de cada mês no cartão magnético/eletrônico de vale-alimentação dos funcionários da Prefeitura Municipal de São Tiago-MG.
**6.19** – Arcar com os custos de remissão de cartões, sem a cobrança do valor previsto para o Município/Servidor, quando configurada que tal ação decorre de ato de responsabilidade da contratada.
**6.20** - Observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
**7.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

**7.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**7.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

**7.3.1** Gestor do Contrato: **Marcos Vinícius Sousa Lara** – Secretário Municipal de Administração – Responsável pela gestão administrativa e operacional do contrato, competindo-lhe coordenar os registros formais da execução, acompanhará as ocorrências, alterações e prorrogações, avaliará o desempenho contratual e adotará as providências necessárias à continuidade adequada do serviço.

Fiscal do contrato: **Francisléa de Almeida Pereira** – Assessor de compras, almoxarifado e patrimônio – Responsável pela fiscalização da execução contratual, competindo-lhe a verificação da pontualidade das cargas, o funcionamento do sistema e aplicativo, a disponibilidade dos cartões, a rede de aceitação, o atendimento, a substituição de cartões, as divergências de créditos e as demais obrigações relacionadas ao resultado da contratação.

**7.4.** Fornecer os dados dos beneficiários e os valores das cargas dentro do cronograma, ou seja, até o 25º dia do mês em exercício;

**7.5.** Realizar as conferências e os procedimentos financeiros aplicáveis;

**7.6.** Realizar os repasses dos créditos nos termos do edital 031/2026 e seus anexos;

**7.7**. Comunicar alterações no quadro de beneficiários, no valor ou nas regras do benefício.

**7.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**7.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

**8.2 -** Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1 -** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o @nomeOrganizacao, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**9.2 -** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**9.3 -** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO**

**10.1 -** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**11.1 -** O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como pelos decretos Municipais, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº @numeroPregao, Processo Licitatório nº @numeroProcesso.

**11.2 -** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**12.1** - As partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

**12.2** - As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**12.3** - As partes devem assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**12.4** - As partes não poderão utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo devidamente autorizadas.

**12.5** - As partes obrigam-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**12.6** - As partes deverão eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo haja determinação legal ou legítimo interesse para seu armazenamento.

**12.7** - As partes deverão notificar-se, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados, bem como quais dados foram vazados.

**12.8** - A notificação não eximirá as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**12.9** - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**12.10** - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**12.11** - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**12.12** - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**12.13** - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**12.14** - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**12.15** - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**12.16** - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**12.17** - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**12.17.1** - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**12.18** - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**12.19** - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**12.20** - As partes que descumprirem nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade possível ressarcimento por todo ou em parte do dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**12.21** - O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas neste documento, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Detentora da Ata e o Contratante, bem como, entre o Fornecedor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018.

**12.22** - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato, e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018.

**12.23** - As partes autorizam o tratamento dos seus dados pessoais podendo ocorrer a transferência a terceiros, utilização e publicação para os fins a que se destinam este contrato, e demais determinações legais e contratuais necessárias à execução do presente objeto.

**12.24** - As ofensas às normas de proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados que causem prejuízos à Administração ou a terceiros, serão tratadas com as sanções estabelecidas pela legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO**

**13.1 -** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de _____/Estado, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

**@enderecoCidadeOrganizacao, @diaAtual de @mesAtualPorExtenso de @anoAtual .**

_____
**@nomeRepresentanteFornecedor**
**@razaoSocialFornecedor**

_____
**@nomeAutoridadeCompetente**
**@nomeOrganizacao**

# ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA - RETIFICADA**
**(papel timbrado da licitante)**

**À**
Prefeitura Municipal de São Tiago/MG

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) ( ) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EPP/ME/EQUIPARADAS** - Declaro que cumpro 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 n.º 14.133, de 2021.

2) **( ) DECLARAÇÃO REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF** – Declaro que para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

3) **( ) DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO EDITAL:** Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4) **( ) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:** Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) **( ) DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE:** Declaro que não possuo, em minha, cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

6) **( ) DECLARAÇÃO DE RESERVA CARGO PARA PESSOA DEFICIENTE:** Declaro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

7) **( ) DECLARAÇÃO DO LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA:** Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8) **( ) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LGPD:** Declaro ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9) **( ) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 13.709/2018 - LGPD:** Declaro que atendo atendimento ao disposto da lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes das LICITANTES, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

10) **( ) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM INCISO II DO ART. 3º LC123/2006:** Declaro que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP/EQUIPARADAS no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

....., ....., ..... de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

# ANEXO V

## MODELO DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA BANDEIRA

**PROCESSO LICITATÓRIO: 143/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO: 030/2026**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO – MG**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins, que a bandeira _____, ofertada para a prestação dos serviços de gerenciamento e administração dos cartões de vale-alimentação, atende às condições estabelecidas no Termo de Referência.

Declara, ainda, que:

I – A bandeira ofertada opera em arranjo de pagamento aberto, permitindo a utilização dos cartões em estabelecimentos comerciais integrantes da rede de aceitação da respectiva bandeira;

II – Os cartões poderão ser utilizados em estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, tais como supermercados, mercearias, açougues, hortifrutis e similares, observadas as regras aplicáveis ao benefício de vale-alimentação;

III – A bandeira possui aceitação compatível com as necessidades da Administração e dos beneficiários, não estando sua utilização restrita exclusivamente à rede própria de estabelecimentos credenciados pela empresa contratada;

IV – As informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se a empresa pela sua veracidade e pela efetiva disponibilização da solução ofertada durante toda a vigência contratual.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

_____

Representante legal
Nome:
CPF:
Cargo: