



**ANEXO I – TR
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1.1 O objeto do presente é o Credenciamento de empresas para prestação de serviços de gerenciamento, fornecimento e administração do benefício de auxílio-alimentação aos servidores públicos da Câmara Municipal de Guaranésia, mediante crédito financeiro, na modalidade de arranjo aberto e fechado, com disponibilização de cartão de alimentação com chip e solução digital (aplicativo), para utilização exclusiva junto à rede credenciada para aquisição de gêneros alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade medida	Qte	Valor unitário Estimado	Valor Total estimado
01	Cartão-Alimentação, na função Débito: Credenciamento para prestação de serviços de Cartão-Alimentação, através de documento e legitimação eletrônico (cartão Alimentação), dotado e tecnologia apropriada, destinado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, fornecidos pela empresa licitante, para serem utilizados pelos servidores públicos junto à rede credenciada de estabelecimentos comerciais. (CARTÃO DEVERÁ SER UTILIZADO RESTRITAMENTE NOS MUNICIPIOS DE GUARANÉSIA E SANTA CRUZ DA PRATA, NOS TERMOS DA LEI).	Cartão	6	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
Total Mensal				R\$ 2.400,00	
Total Anual				R\$ 28.800,00	
Taxa Administrativa (%)				0,0	

1.2 O prazo de validade do credenciamento será de 30 (trinta) dias.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O percentual máximo de desconto a ser cobrado dos estabelecimentos será de 3,6% conforme determinado pelo Decreto Federal nº 12.712 de 11 de novembro de 2025.

1.5 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1 A Fundamentação do Credenciamento e da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Conforme Portaria nº. 17 de 01 de Abril de 2024, o PCA encontra-se em fase de elaboração. Vale ressaltar que essa contratação estará prevista no referido plano e faz parte da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município, ou seja, está previsto no orçamento para o ano de 2026.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Considerando a Lei Municipal nº 3.051 de 20 de janeiro de 2026, justifica-se a presente contratação.

3.2. O valor unitário mensal do vale-alimentação corresponderá a R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para servidores públicos municipais relacionados no Art. 3º da referida lei.

3.3. O quantitativo inicial estimado é de 6 (seis) cartões, A escolha pelo credenciamento permite a prestação de serviços de forma mais ágil e flexível, formando um cadastro de empresas qualificadas, permitindo ao servidor escolher entre essas empresas, conforme critério pessoal. É importante o fornecimento do cartão-alimentação aos servidores, onde impacta na saúde e qualidade de vida dos mesmos;

3.4. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, o qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

3.5. Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

3.6. A duração para o credenciamento será de 30 dias corridos, contados da publicação do edital.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação:

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. A utilização, pela Credenciada, de instituições financeiras, bandeiras de cartão, processadoras, subadquirentes, redes de captura de transações e plataformas tecnológicas inerentes ao sistema de pagamentos eletrônico (tais como bancos emissores, bandeiras, adquirentes,



subadquirentes, credenciadoras e provedores homologados no mercado nacional), não caracterizará subcontratação, desde que preservada a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.4 A contratada deverá emitir os cartões alimentação personalizados, com nome do servidor e do contratante, que sejam protegidos por senha individual contra extravio, furto ou roubo.

4.5 A senha individual (código eletrônico), pessoal e intransferível, deverá ser fornecida, para cada cartão disponibilizado a cada beneficiário, de forma confidencial e restrita ao usuário do cartão.

4.6 A utilização do código eletrônico secreto e individualizado será considerada assinatura eletrônica do beneficiário.

4.7 O **cartão de débito** deverá ter validade mínima de 1 (um) ano, a contar da data de emissão.

4.8 O **percentual máximo de desconto a ser cobrado dos estabelecimentos será de 3,6%** conforme determinado pelo Decreto Federal nº 12.712 de 11 de novembro de 2025.

4.9 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo necessária a confirmação de informações do servidor para desbloqueio.

4.10 Na entrega, os cartões devem estar acompanhados de material informativo sobre os procedimentos de desbloqueio, instruções de utilização e em caso de perda, extravio ou roubo.

4.11 A contratada deverá efetuar recarga dos créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico a ser fornecido pela Secretaria da Câmara Municipal, sem limite de pedidos mensal.

4.12 A contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento durante toda a vigência contratual ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, whatsapp ou outro formato similar, em horário comercial e dias úteis, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Secretaria da Câmara Municipal e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões, saldos e reemissão de cartões.

4.13 No caso de perda, roubo, furto ou extravio de cartão, a contratada deverá efetuar o bloqueio imediato do cartão, através de ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, WhatsApp ou outro formato similar.

4.14 A contratada deverá observar os seguintes prazos:

I. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria da Câmara Municipal;

II. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria da Câmara Municipal;

III. Disponibilização do crédito: até o dia 1º (primeiro) do mês subsequente ao de referência; e



IV. Substituição dos cartões: prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

4.14. A Contratada deverá possibilitar a utilização do vale-alimentação, na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, hortigranjeiros, padarias e afins.) de acordo com o definido na legislação que regulamenta a concessão do benefício de cartão-alimentação.

4.15. O cancelamento de créditos somente será solicitado pela Secretaria da Câmara Municipal e o reembolso deverá ser deduzido da fatura, independentemente de carta de crédito emitida pela contratada.

4.16. A contratada prestará assessoramento à Secretaria da Câmara Municipal na atualização da concessão do benefício de cartão-alimentação.

4.17. A contratada deverá permitir o credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, caso seja essa a modalidade da contratação.

4.18. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos pela contratada durante a vigência do Contrato, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.

4.19. A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão.

4.20. A contratada deverá disponibilizar a todos os usuários saldo e extrato de utilização dos cartões eletrônicos.

4.21. A credenciada que for CONTRATADA se obriga a considerar a proceder ao credenciamento os estabelecimentos de interesse da Câmara Municipal de Guaranésia, desde que os indicados aceitem e satisfaçam os critérios relacionados pela contratada.

4.22. Não serão admitidas cobranças de tarifas, comissões ou taxas extras para cobertura de serviços ou procedimentos inerentes à execução do objeto contratado, nem mesmo para emissão ou remissão de cartões extraviados, furtados ou roubados.

4.23. A contratada deverá assegurar que os estabelecimentos comerciais recebam os valores correspondentes às transações realizadas dentro do prazo de 30 dias contados a partir da data de fechamento mensal da folha de pagamento da Câmara Municipal de Guaranésia.

4.24. A credenciada que for CONTRATADA deverá disponibilizar, por meio eletrônico ou impresso, mensalmente, relatórios atualizados de:

4.24.1. Relação de cartões enviados aos beneficiários;

4.24.2. Relação de créditos acumulados por beneficiário.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução dos serviços

5.1. Início da execução do objeto: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.2. Local da entrega dos cartões magnéticos: Praça Dona Sinhá, 269, Centro – Guaranésia/MG.

5.3. Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara Municipal de Guaranésia no caso de novas admissões, podendo nesse caso ultrapassar a quantidade de 6 (seis) cartões, e nos casos de exonerações, cujas quantidades serão definidas, de acordo com a rotatividade dos servidores.

5.5. Pelo serviço prestado será realizado pagamento/repasse do valor a ser creditado nos cartões e não terá valores descontados, sendo a taxa de serviço de 0,00%.

5.6. A credenciada assegurará o bom funcionamento do sistema, fazendo-o de forma regular e constante, durante todo o período de vigência do contrato.

5.7. Será exigida da empresa contratada, a rede mínima de 12 (doze) estabelecimentos credenciados no município de Guaranésia, dos quais pelo menos:

- a) 04 (quatro) supermercados;
- b) 04 (quatro) padarias/confeitarias;
- c) 02 (dois) hortifrúteis;
- d) 02 (dois) açougues.

5.7.1. Os setores de padarias/confeitarias, hortifrúteis e açougues poderão estar no interior de mercados/hipermercados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, servidores públicos nomeados pela Portaria nº 04/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

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

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

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

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

6.6.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

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

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

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



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

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

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

6.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11 Havendo alguma situação emergencial que impeça o crédito do valor via cartão magnético, fica autorizado o repasse de valores por meio de transferência bancária comum, utilizando dados fornecidos pelo beneficiário.

6.12 A primeira concessão do Auxílio Alimentação se dará após a conclusão do processo licitatório necessário para a contratação das empresas operadoras do benefício.

6.13 O valor do Auxílio Alimentação será calculado mensalmente, conforme período, utilizado para apuração da Folha de Pagamento.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.1.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou



única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.1.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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



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

Liquidação

7.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pela Administração.

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

Razão de escolha e critério de seleção

8.1 O fornecedor que apresentar proposta de preços nos moldes dos valores obtidos por meio da pesquisa de preços será credenciado por meio de INEXIGIBILIDADE de licitação.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3 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>;

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

8.5 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.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11 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.

8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.19 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.20 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.21 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



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

Qualificação Técnica

8.24. Atestado (s) emitido (s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento dos serviços, objeto desta Licitação, conforme previsto no §5º do art. 67 da Lei 14.133/21.

8.25. Os atestados que não demonstrarem que o licitante tenha executado **serviços similares** ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo que não poderá ser superior a 3 (três) anos. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa e nome do titular que está atestando.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado para esta contratação é de **R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)**, sendo divididos em 12 parcelas mensais e consecutivas de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes das futuras contratações decorrentes deste credenciamento correrão à conta dos seguintes recursos:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
14 Auxílio Alimentação	14-3.3.90.46.00.00.00.00

Guaranésia/MG, 02 de Março de 2026

Paulo Luiz Ferreira
Presidente da Câmara