

CREDENCIAMENTO VALE ALIMENTAÇÃO

PAL: 2025/000075

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região Mato Grosso do Sul – CREF 11/MS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.755.472/0001-42, com sede na Rua Joaquin Murtinho, 158 – Centro – CEP 79002-100, em Campo Grande/MS, por meio da equipe de credenciamento, torna público a abertura de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** de prestação de serviços continuados de gerenciamento e fornecimento de vale alimentação por meio de cartão eletrônico/magnético bandeirado, personalizados e com chip de segurança e senha individual, para recargas mensais com opção de cartões flexíveis para atendimento aos servidores do CREF 11/MS, conforme dispositivos normativos que regulamentam o programa de alimentação ao trabalhador – PAT, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Recebimento da documentação

Data limite para envio dos documentos: 10/11/2025 às 17:00Hrs

E-mail: licitacao@cref11.org.br

UASG: 926590

1. DO OBJETO

- 1.1. Este edital tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** para integrar o cadastro de prestadores de serviços de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**, para contratação de prestação de serviços continuados de gerenciamento e fornecimento de vale alimentação por meio de cartão eletrônico/magnético bandeirado, personalizados, com chip de segurança e senha individual, para recargas mensais para atendimento aos servidores do CREF 11/MS, conforme dispositivos normativos que regulamentam o programa de alimentação ao trabalhador – PAT:

ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADM	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento, gerenciamento de benefícios alimentação, por meio de cartão e bandeirado, personalizados, com chip de segurança e senha individual, com recargas mensais para atendimento dos servidores do CREF 11/MS eletrônico/magnético	0%	26 X 1.000,67	R\$ 26.017,42	= (312.209,04 + ABONO 26.017,42) <u>R\$ 338.226,46</u>

- 1.2. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 338.226,46 (trezentos e trinta e oito mil, duzentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no ETP – Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O processo de credenciamento será organizado e conduzido pela equipe de contratação do CREF 11/MS;
- 1.4. Todas as comunicações e andamento do processo poderão ser acompanhados através do portal da transparência <https://transparencia.confef.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>.
- 1.5. Os documentos para o Credenciamento de que trata este edital deverão ser encaminhados por meio de cópia simples, para o e-mail licitacao@cref11.org.br e de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste edital;
- 1.6. O Credenciamento não estabelece obrigação para o CREF 11/MS de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem a demandas, quando houver;
- 1.7. A participação no presente Credenciamento evidencia ter o interessado examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, se inteirado de todos os seus detalhes, implicando na aceitação antecipada, plena e irrevogável das condições nele constantes;
- 1.8. As pessoas jurídicas habilitadas neste Credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores do CREF 11/MS, estando aptos a prestar serviços quando demandados;
- 1.9. Estarão credenciados a prestar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida;
- 1.10. O chamamento da pessoa jurídica credenciada para execução dos serviços, objeto deste Edital, se dará conforme demanda e escolha por maioria pelos funcionários do CREF 11/MS;
- 1.11. Fica assegurado ao CREF 11/MS o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes;
- 1.12. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser feito exclusivamente por escrito, através do e-mail: licitacao@cref11.org.br;
- 1.13. A lista de credenciados será atualizada de acordo com o surgimento de novos credenciados e poderá ser consultada no endereço eletrônico <https://transparencia.confef.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>.
- 1.14. O edital de chamamento ficará disponível para cadastro, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, inc. I da Lei 14.133/2021.
- 1.15. Data limite para envio dos documentos 10/11/2025 às 17:00.

2. RETIRADA DO EDITAL

2.1 A partir da data de publicação do aviso de credenciamento no DOU - Diário Oficial da União, o edital estará disponível através do site <https://transparencia.confef.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>, ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@cref11.org.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** Poderão credenciar-se pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, do ramo pertinente ao objeto a ser contratado, estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas neste Edital e seus Anexos, parte integrante do presente Credenciamento;
- 3.2.** A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade do participante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis, e que deverá declarar o não enquadramento nas situações descritas no Edital que impedem a participação;
- 3.3.** Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.3.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até a data prevista para recebimento dos documentos de credenciamento.
- 3.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Credenciamento deverão ser enviados a comissão de contratação, por meio do endereço eletrônico licitacao@cref11.org.br;
- 3.5.** Havendo retificação do edital, será definida e publicada nova data para o recebimento de documentação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar o credenciamento;
- 3.6.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Credenciamento;
As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site <https://transparencia.confef.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx> ou licitacao@cref11.org.br

- 3.7.** É de responsabilidade do cadastrado 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;
- 3.8.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.9.** Não poderão disputar deste credenciamento:
- 3.9.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.9.2.** 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 o objeto versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.9.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar deste credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.9.4.** 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;
 - 3.9.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.9.6.** 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;
 - 3.9.7.** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.9.8.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.9.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa

condição;

- 3.9.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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](#).
- 3.10. O impedimento de que trata o item 3.10.3 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.
- 3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.10.7 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA DA EMPRESA

- 4.1. Envio de toda a documentação listada no **item 4.7** deste Edital, para o e-mail licitacao@cref11.org.br;
- 4.2. Não serão aceitos documentos recebidos por outro meio que não seja o endereço eletrônico mencionado acima;
- 4.3. Análise por Comissão Especial dos documentos exigidos e encaminhados pela empresa. A Comissão procederá à conferência e à análise dos documentos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital;
- 4.4. A Comissão poderá, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer informações constantes nos documentos encaminhados pelos interessados, bem como, poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação no site;

- 4.5. A Comissão declarará inabilitado o proponente que deixar de atender alguma exigência constante no presente Edital ou a solicitação de complementação de documentos;
- 4.6. Considerar-se-á habilitada a pessoa jurídica que apresentar corretamente e em tempo hábil, toda a documentação exigida, passando a integrar o cadastro na condição de credenciados para prestar serviços, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;
- 4.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 4.7.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 4.7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.7.3. **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>;
- 4.7.4. **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;
- 4.7.5. **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.
- 4.7.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.7.7. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.7.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.7.10. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.7.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.7.12. 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;
- 4.7.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.7.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.7.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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

- 4.7.16. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio

ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- 4.7.17. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 4.7.18. 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.
- 4.7.19. 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).
- 4.7.20. 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

- 4.7.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 4.7.22. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.7.22.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 4.7.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 4.7.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados

deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 4.7.23.1.1. Prestação de serviço similares a contratação em no mínimo 12 meses.
- 4.7.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4.7.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 4.7.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos
- 4.8. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.9.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por cópia.
- 4.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 4.14.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 4.14.1.** 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](#)).
- 4.15.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 4.15.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 4.16.** A verificação pelo Agente, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.16.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados previamente, conforme prazo estipulado, por meio do envelope de habilitação.
- 4.17.** 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** A proposta deverá estar anexa aos documentos conforme modelo anexo ao processo.
- 5.2.** O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser igual a **zero (0,00%)**;
- 5.3.** Não serão admitidas cobranças de tarifas, comissões ou taxas extras para cobertura de serviços ou procedimentos inerentes à execução do objeto, nem mesmo para emissão ou remissão de cartões extraviados, furtados ou roubados;

- 5.4. É vedada a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;
- 5.5. 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.
- 5.6. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar o valor de referência estabelecido neste edital;
- 5.9. 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.

6. DA DECLARAÇÃO

- 6.1. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço

respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2. Todos os documentos apresentados serão analisados com base no exigido neste Edital, sendo facultada a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo solicitar parecer, esclarecimento ou informações complementares de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do CREF 11/MS ou, ainda, de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas), relativo a quaisquer dos documentos apresentados, para orientar-se na sua decisão;

6.3. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o CREF 11/MS poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão deles;

6.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma legível, podendo o CREF 11/MS exigir a sua autenticação por cartório competente ou por servidor desta Administração Regional, nos casos em que haja dúvidas quanto à autenticidade do documento, salvo, aqueles documentos emitidos pela internet que terão sua autenticidade confirmada através dos respectivos sítios eletrônicos;

6.5. Toda a documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data de envio por e-mail e não poderá conter rasura e em NENHUMA HIPÓTESE SERÁ PERMITIDA A APRESENTAÇÃO DE PROTOCOLOS EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS EXIGIDOS;

6.6. O não atendimento de qualquer das exigências, a não apresentação ou apresentação de forma incorreta ou fraudulenta de qualquer dos documentos exigidos neste Edital implicará o não credenciamento da empresa interessada;

6.7. Uma vez analisada a documentação, a relação com o rol de empresas participantes e sua situação no credenciamento será divulgado no site <https://transparencia.confef.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. A pessoa jurídica poderá ser descredenciada quando:

- a) Quando se verificar insatisfatória a qualidade do serviço prestado, inexatidão de declarações, documentos ou constatação de qualquer irregularidade verificada na execução do serviço;
- b) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento nº 0002/2025 ou no instrumento contratual;
- c) Cobrar do CONTRATANTE, outros valores além dos especificados neste edital, seja a que título for (serviços extras, atendimento, taxa etc.);
- d) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e) Não manter sigilo sobre as particularidades do SENAR-AR/MG e informações dos hóspedes atendidos;
- f) Suspender ou interromper a execução dos serviços contratados sem razão fundamentada e comunicação prévia ao CREF 11/MS;
- g) Articular parcerias em nome do CREF 11/MS, sem sua prévia e expressa autorização.
- h) Fazer-se substituir por outra empresa credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo CREF 11/MS, no todo ou em parte, sem prévia autorização do CREF 11/MS.

7.2. Havendo o descredenciamento da Contratada, o CREF 11/MS chamará, se houver interesse, a 2ª empresa mais votada dentre as remanescentes com vistas a nova contratação.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Após a abertura Credenciamento das empresas prestadoras de serviços de fornecimento de cartões alimentação/refeição, a documentação passará pela análise e validação pela Comissão de Contratação do CREF 11/MS, somente será aceita, se estiver em conformidade com este Edital e seus anexos;

8.2. Findado o prazo para envio da documentação jurídica, o CREF 11/MS, informará aos seus beneficiários a relação das empresas CREDENCIADAS, bem como a disponibilizará em seu sítio da internet;

8.3. Todas as empresas que cumprirem as etapas de habilitação estarão credenciadas a prestar serviços de administração, intermediação e

fornecimento do benefício alimentação;

- 8.4.** A contratação decorrente deste Chamamento Público será formalizada com a CREDENCIADA **escolhida pelos servidores** do CREF 11/MS por **maioria absoluta dos votos**, para vigência inicial de 60 meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, conforme legislação vigente;
- 8.5.** O prazo de análise dos documentos de habilitação será de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DOS RECURSOS

Por não se tratar de certame licitatório, não cabe recurso a qualquer decisão proferida no transcorrer deste procedimento, contudo eventuais irresignações podem ser promovidas administrativamente, sem efeito suspensivo, com base na Lei Federal nº 9.784/1999, em atenção aos princípios da ampla defesa e do contraditório;

- 9.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este chamamento deverão ser enviados ao AGENTE, até o dia útil anterior à data designada para limite de entrega dos documentos, exclusivamente por meio eletrônico pelo e-mail licitacao@cref11.org.br;
- 9.2.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital;
- 9.3.** Os esclarecimentos prestados pelo Agente serão entranhados nos autos estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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 pelo/a pregoeiro/a 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 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;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra 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;
- 10.1.3.1. 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;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 10.1.5. fraudar o credenciamento;
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 10.1.8. 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 10% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) 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 15% do valor do contrato.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato.
- 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 e 10.1.3, 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 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, 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 10.1.3, 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
- 10.13.** 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.
- 10.14.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.15.** 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, limitado ao último dia útil da entrega dos documentos de credenciamento.
- 11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 11.3.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@cref11.org.br;
- 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 pelo agente de contratação, nos autos do processo de credenciamento.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data limite para o recebimento dos documentos do credenciamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgado o resultado do credenciamento no portal da transparência do CREF 11/MS.
- 12.2. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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;
- 12.7. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias que antecedem a data limite do envio dos documentos.
- 12.8. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e seus Anexos pela credenciada, este será automaticamente excluído do rol dos credenciados;
- 12.9. A empresa participante deste Credenciamento é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos

apresentados em qualquer etapa do credenciamento;

- 12.10.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos exigidos, implicará a imediata desclassificação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso já figure como credenciado, seu descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
- 12.11.** Os documentos de CREDENCIAMENTO apresentados pelo interessado, desde que não contrariem disposição deste Edital, constituirão parte integrante do contrato. No caso de divergência, prevalecerão os termos do contrato;
- 12.12.** Fica assegurado ao CREF 11/MS o direito de cancelar, no todo ou em parte, o presente credenciamento, sem que em decorrência dessa medida decorra qualquer dever de indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza;
- 12.13.** O CREF 11/MS, poderá realizar visita técnica a fim de verificar as condições da empresa/estabelecimento a qualquer momento sem marcação prévia;
- 12.14.** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo CREF 11/MS, com a aplicação subsidiária das disposições constantes na Lei 14.133/2021;
- 12.15.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste edital e no instrumento contratual;
- 12.16.** O Credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futuro fornecimento de serviços, mediante solicitação do CREF 11/MS;
- 12.17.** A simples divulgação deste Credenciamento por parte do CREF 11/MS não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos interessados, não cabendo ao CREF 11/MS o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados;
- 12.18.** O presente credenciamento terá validade por prazo indeterminado, podendo ser encerrado a qualquer momento, a critério exclusivo do CREF 11/MS;
- 12.19.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.20.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço <https://transparencia.confef.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>.
- 12.21.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.21.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.21.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.21.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Campo Grande , 22 de outubro de 2025.

Jonimar Guimarães de Oliveira
Presidente CREF11/MS

cref11/MS

Proc. Administrativo 4- 539/2025

De: Eduardo S. - DP-AQC

Para: DP-AQC - Departamento de Aquisições e Contratos

Data: 24/10/2025 às 10:48:50

Setores envolvidos:

DP-ADM, DP-FIN, DP-AQC, ST-AQ

Contratação de empresa para gestão de vale alimentação

ETP e TR Vale Alimentação

—

Eduardo Ruiz Sulzer

diretor de aquisições e contratos

Anexos:

ETP_VALE_ALIMENTACAO.pdf

TR_VALE_ALIMENTACAO_timbrado_Documentos_externos_corresp_oficios_77_.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO DE VALE-ALIMENTAÇÃO

PAL: 2025/000075

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento tem como objetivo a elaboração do estudo técnico preliminar, com a finalidade de avaliar a viabilidade da contratação de empresa especializada na gestão e administração de benefícios, com foco na operacionalização dos auxílios vale-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip, visando atender de forma eficiente às necessidades dos empregados do Conselho Regional de Educação Física de Mato Grosso do Sul – 11ª Região – CREF11/MS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Conselho Regional de Educação Física de Mato Grosso do Sul – 11ª Região – CREF11/MS, necessita da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de gestão e administração de benefícios de vale-alimentação por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip, destinados aos seus servidores do CREF11/MS.

2.2 Tal contratação se faz necessária para assegurar a concessão regular desse benefício, que é importante para o bem-estar dos colaboradores e estão previstos em normativos internos e na legislação trabalhista vigente. Além disso, a terceirização da gestão dos vales permite maior eficiência administrativa, controle de despesas, segurança na utilização dos recursos e comodidade tanto para a administração quanto para os beneficiários.

2.3 A contratação visa ainda garantir a economicidade, a transparência e a legalidade na utilização de recursos públicos, por meio da escolha de empresa apta a oferecer suporte adequado, ampla rede credenciada e sistemas eficientes de gestão dos benefícios.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e administração de benefícios de vale-alimentação incluem:

3.1.1. Experiência comprovada na execução de serviços similares, prestados a órgãos públicos ou entidades privadas de médio ou grande porte.

3.1.2. Deverá apresentar toda a documentação necessária conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, incluindo registro da empresa, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e capacidade técnica para executar o objeto contratual.

4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação integrada de serviços de gestão e administração de benefícios de vale-alimentação, não se justifica o parcelamento da contratação.

4.2 A divisão da solução comprometeria a eficiência da execução contratual, uma vez que a unificação dos serviços em um único contrato permite melhor controle, maior integração dos sistemas de gestão, redução de custos operacionais e padronização no atendimento aos servidores do CREF11/MS

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Para garantir a escolha da solução mais adequada, foi realizado um levantamento de mercado, conforme documentos em anexo à DFD.

5.2 A pesquisa de mercado revelou que há diversas empresas atuantes no setor, oferecendo soluções consolidadas e com boa relação custo-benefício, especialmente voltadas ao atendimento de órgãos e entidades da administração pública. Os modelos adotados incluem ampla rede de estabelecimentos credenciados, tecnologia de gestão eficiente por meio de plataformas digitais e suporte técnico qualificado, o que reforça a viabilidade da contratação pretendida.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução a ser contratada consiste no fornecimento, gestão e administração dos benefícios de vale-refeição, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, destinados aos servidores do CREF11/MS. A empresa contratada será responsável pela disponibilização dos cartões, com chip, bem como pela manutenção de uma plataforma digital para o controle e acompanhamento da utilização dos benefícios, garantindo acessibilidade e transparência.

6.2 A solução deve incluir:

6.2.1. Fornecimento de cartões magnéticos com chip, personalizados para cada beneficiário, com tecnologia de segurança para prevenção de fraudes e controle de saldo;

6.2.2. Plataforma de gestão online, que permita à administração do CREF11/MS – 11ª Região, acompanhar a distribuição, os saldos, as transações realizadas e gerar relatórios periódicos sobre os benefícios do vale-alimentação.

6.2.3. Rede credenciada ampla e diversificada, composta por estabelecimentos comerciais, como supermercados, mercearias e outros, que aceitem os cartões em conformidade com os requisitos da contratante;

6.2.4. Suporte técnico e atendimento ao usuário, disponível para resolver eventuais problemas relacionados ao uso dos cartões, incluindo o bloqueio e desbloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou extravio;

6.2.5. Emissão de relatórios gerenciais, com informações detalhadas sobre a utilização dos benefícios, saldos e movimentações, a serem entregues periodicamente ao CREF11/MS/ 11ª Região, garantindo o controle e a transparência da gestão dos recursos;

6.2.6. Gestão do vale-alimentação, assegurando o pagamento proporcional de acordo com os critérios estabelecidos pela legislação trabalhista e interna do CREF11/MS 11ª Região.

6.3 O valor mensal para cada colaborador referente aos benefícios, vale-alimentação e gratificação natalina será conforme detalhado abaixo:

6.3.1 Vale-alimentação: R\$ 1.000,67 por colaborador;

6.3.2 Esses valores serão aplicados a 26 funcionários, totalizando um valor mensal global de: R\$ 26.0017,42

Abono Natalino

6.3.3 **Vale-alimentação Total Anual:** R\$ 338.226,46;

7. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇO

7.1 A estimativa de valores para a contratação fundamenta-se na média de mercado para serviços de fornecimento, gestão e administração dos benefícios de vale-refeição, vale- alimentação e gratificação natalina, considerando as práticas adotadas por empresas especializadas no setor.

7.2 Considerando a média dos valores praticados no mercado, estima-se que o custo mensal unitário para a gestão dos benefícios seja de acordo com os valores de mercado.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1 A estimativa para a contratação inicial é de 26 colaboradores, considerando os benefícios do vale alimentação. A contratação abrangerá o fornecimento, gestão e administração desse benefício durante um período de 12 meses, com a possibilidade de prorrogação conforme as necessidades do CREF11/MS 11ª Região e as disposições contratuais.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a esta contratação. O fornecimento, gestão e administração dos benefícios será realizada de forma independente, sem a necessidade de vínculos com outras contratações.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Espera-se que a contratação dos serviços de fornecimento, gestão e administração do benefício proporcione maior eficiência e agilidade na distribuição e gestão, assegurando a satisfação dos servidores do CREF11/MS. Além disso, busca-se a redução de custos operacionais, centralizando os serviços em uma única empresa especializada, o que permitirá otimização dos processos e melhor controle.

10.2 A contratação também visa garantir maior transparência, com relatórios periódicos detalhados sobre saldos e movimentações, além de assegurar o cumprimento integral da legislação vigente.

10.3 A solução contratada deverá garantir, ainda, um atendimento de alta qualidade aos colaboradores, com suporte técnico eficiente e uma rede credenciada ampla, proporcionando flexibilidade no uso dos benefícios.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, bem como as medidas necessárias para mitigar tais impactos, deverão ser observados pela empresa contratada. A empresa deverá ser responsável por adotar as práticas e soluções adequadas, conforme as regulamentações ambientais vigentes, garantindo que suas atividades sejam conduzidas de maneira a minimizar qualquer impacto negativo ao meio ambiente.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Não será necessária nenhuma ação adicional por parte do CREF11/MS, uma vez que a empresa contratada será responsável por todas as etapas de fornecimento, gestão e administração dos benefícios.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações apresentadas e nos documentos juntados neste processo, declaramos que a contratação pretendida, é VIÁVEL.

- 1.2. O Custo total anual estimado deste credenciamento é de **R\$ 338.226,46 (trezentos e trinta e oito mil, duzentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos)**.
- 1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa anexa a este processo e no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.5. O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF 11/MS. As quantidades descritas são estimadas.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa anexa ao processo;
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência;
- 2.2. Trata-se de benefícios cartões alimentação, a serem utilizados pelos funcionários deste Conselho. A Administração optou pela contratação de empresas especializadas, mediante Credenciamento por Seleção a Critério de Terceiros (Art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021), para o seu fornecimento e gerenciamento;
- 2.3. As normas e condições de trabalho negociadas entre as partes, no entendimento adotado pela jurisprudência, valem por si só, criando direitos e obrigações entre elas a partir do momento em que firmam o instrumento coletivo.

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

3.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1.1. Do fornecimento dos cartões alimentação

3.1.1.1. Após a assinatura do Contrato, o setor administrativo enviará listagem com os dados de todos os funcionários que receberão os cartões alimentação/refeição. A CONTRATADA terá o prazo máximo de

10 (dez) dias, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do CREF 11/MS.

3.1.1.2. Os cartões alimentação do tipo magnético com chip deverão:

3.1.1.2.1. Ser personalizados, com a logo, data de validade, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

3.1.1.2.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão, assim como possibilitar recargas mensais;

3.1.1.2.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário impresso na parte externa, no endereço do CREF 11/MS, Rua Joaquim Murtinho, 158 – centro – CEP 79002-100 Campo Grande/MS, no horário das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 em dias úteis, aos cuidados do setor administrativo do CREF 11/MS, sem custo de frete;

3.1.1.2.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo funcionário do CREF 11/MS, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

3.1.1.2.5. As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação;

3.1.1.2.6. Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação;

3.1.1.2.7. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção;

3.1.1.2.8. Os cartões alimentação/refeição deverão ter a função de multibenefícios, ou seja, permitir os dois benefícios em um único cartão, sem nenhuma restrição.

3.1.1.3. Os cartões alimentação de cada funcionário/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.1.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo Funcionário/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

3.1.1.5. Os cartões alimentação deverão ser bandeirado, ou seja, possuir uma das bandeiras como por exemplo (visa/master/elo), a fim de ampliar a aceitação, visto que os cartões que possuem as bandeiras mencionadas não precisam de rede credenciada, basta o estabelecimento possuir uma máquina de cartão de crédito e ser do ramo alimentício que o cartão de benefício será aceito.

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

3.1.2. Disponibilização dos créditos nos cartões alimentação dos funcionários

3.1.2.1. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista do respectivo crédito;

3.1.2.2. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

3.1.2.3. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

3.1.2.4. A obrigatoriedade a disponibilização do crédito na data estabelecida está vinculado ao pagamento da fatura mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

3.1.2.5. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos para o CREF 11/MS.

3.1.3. Serviços disponibilizados

3.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

3.1.3.1.1. Consultas de saldo e extrato;

3.1.3.1.2. Bloqueio de cartões;

3.1.3.1.3. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos com aproximação;

3.1.3.1.4. Forma de contato com a empresa.

3.1.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

3.1.3.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

3.1.3.4. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos funcionários beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

3.1.3.5. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do funcionário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

3.1.3.6. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao CREF 11/MS solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio funcionário, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo;

3.1.3.7. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos funcionários do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

3.1.3.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

3.1.3.9. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

3.1.3.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos funcionários;

3.1.3.11. O cartão magnético com chip e referente aos cartões alimentação/refeição deverão ser aceitos como pagamento crédito a vista, para gêneros gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço;

3.1.3.12. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato;

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.22 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDICÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este processo;

7.1.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.3.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.3.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

7.1.3.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4 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.

7.5 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.4 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.

7.8.5 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)) ☐

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

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

7.9 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.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo esetorial, 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, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

A - 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;

B - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.10.2 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.

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

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

Liquidação

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.2 o prazo de validade;

7.15.3 a data da emissão;

7.15.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.5 o período respectivo de execução do contrato;

7.15.6 o valor a pagar; e

7.15.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.18 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

Da disponibilização do crédito e Prazo de pagamento

7.23 A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista do respectivo crédito;

7.24 O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

7.25 Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

7.26 A obrigatoriedade a disponibilização do crédito na data estabelecida está vinculado ao pagamento da fatura mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

7.27 A obrigatoriedade a disponibilização do crédito na data estabelecida está vinculado ao pagamento da fatura mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento e a emissão da Nota Fiscal;

Forma de pagamento

7.28 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.3.1 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.

7.4 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 FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Credenciamento, em que serão credenciadas todas as empresas que cumprirem os requisitos de habilitação. A seleção da empresa a ser efetivamente contratada caberá aos beneficiários diretos da prestação (servidores), por meio de processo de votação, conforme detalhado no Edital.

Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário, em razão da natureza contínua do serviço e do pagamento ocorrer por demanda (créditos mensais) e valores variáveis por empregado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da *Junta Comercial da respectiva sede;*

8.7 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;

8.8 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.

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

8.10 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

8.11 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 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.

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

8.16 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](#);

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

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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

8.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.22 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).

Qualificação Técnica

8.23 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.25 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1 Prestação de serviço similares a contratação em no mínimo 12 meses.

8.25.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.25.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 338.226,46 (trezentos e trinta e oito mil, duzentos e vinte e seis reais e quarenta e seis centavos.)** considerando a quantidade de servidores e o valor mensal.

9.2 Os preços unitários estabelecidos no contrato decorrente do Credenciamento serão reajustados ou repactuados, respeitadas a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, nas seguintes situações:

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;](#)

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste conselho, estão previstos na conta: 6.2.2.1.01.01.018 – Vale Refeição.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Grande/MS, 22 de outubro de 2025

Eduardo Ruiz Sulzer

Diretor de Aquisições e Contratos

cref11/MS



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A257-DE92-DFD6-A2C4

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



EDUARDO RUIZ SULZER (CPF 849.XXX.XXX-10) em 24/10/2025 10:50:46 GMT-04:00

Papel: Parte

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

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

<https://crefms.1doc.com.br/verificacao/A257-DE92-DFD6-A2C4>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 61FF-0A19-0717-C68A

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



JONIMAR GUIMARÃES DE OLIVEIRA (CPF 956.XXX.XXX-34) em 28/10/2025 15:58:16 GMT-04:00

Papel: Parte

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

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

<https://crefms.1doc.com.br/verificacao/61FF-0A19-0717-C68A>