



EXTRATO DO EDITAL
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS DESTINADOS À OPERACIONALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO DE VALE-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG E DE SUAS AUTARQUIAS, MEDIANTE SOLUÇÃO QUE OPERE OBRIGATÓRIA E EXCLUSIVAMENTE EM ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO, COMPREENDENDO O PROCESSAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS, PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GERENCIAMENTO, APLICATIVO OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS E ACESSO À REDE DE ACEITAÇÃO VINCULADA À BANDEIRA/ARRANJO, OBSERVADA A FINALIDADE DO BENEFÍCIO.

DO EDITAL:

O presente Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura, através do link <https://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ainda, pela plataforma de licitações pelo endereço www.licitardigital.com.br.

DA ABERTURA DO CERTAME:

A abertura do certame ocorrerá na data de **11 de novembro de 2026, à partir da 09:00 hs.**

DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO:

Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital exclusivamente pela plataforma eletrônica (www.licitardigital.com.br) acompanhado de requerimento, conforme modelo do ANEXO II.

O procedimento de credenciamento permanecerá aberto, podendo ingressar novos interessados à qualquer tempo, observando-se a natureza paralela e não excludente da contratação, sem limitação prévia do número de empresas que poderão ser credenciadas, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às condições técnicas, operacionais e econômicas estabelecidas neste instrumento convocatório e no Termo de Referência.

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste presente instrumento no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme o disposto no artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DÚVIDAS/CONSULTAS:

As dúvidas, esclarecimentos e consultas acerca deste processo administrativo de chamamento público deverão ser realizados por meio eletrônico através da plataforma de licitações www.licitardigital.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

NIVALDO ANTÔNIO FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro
Boa Esperança/MG. CEP: 37170-000
CNPJ: 18.239.590/0001-75



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2026

EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2026

1. PREÂMBULO

1.1- ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1.2. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança, de ora em diante denominada PREFEITURA, neste ato representado pelo Sr. Nivaldo Antônio Ferreira, Secretário Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados, que estará recebendo através da plataforma eletrônica LicitarDigital (www.licitardigital.com.br) a documentação de empresas legalmente constituídas, para se habilitarem ao presente credenciamento.

1.3. O presente chamamento se processará em conformidade com este edital, pela Lei Federal 14.133/2021 e de acordo com o Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento no âmbito do Poder Executivo de Boa Esperança/MG.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS DESTINADOS À OPERACIONALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO DE VALE-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG E DE SUAS AUTARQUIAS, MEDIANTE SOLUÇÃO QUE OPERE OBRIGATÓRIA E EXCLUSIVAMENTE EM ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO, COMPREENDENDO O PROCESSAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS, PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GERENCIAMENTO, APLICATIVO OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS E ACESSO À REDE DE ACEITAÇÃO VINCULADA À BANDEIRA/ARRANJO, OBSERVADA A FINALIDADE DO BENEFÍCIO, observando-se:

2.2. O credenciamento será realizado de forma aberta, paralela e não excludente, possibilitando a participação simultânea das empresas que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, assegurando-se aos servidores beneficiários a escolha dentre as empresas regularmente credenciadas e disponíveis, nos termos e condições estabelecidos pela Administração.

2.3. A contratação abrangerá, inicialmente, o quantitativo estimado de 1.760 (mil setecentos e sessenta) beneficiários, distribuídos entre a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, e suas autarquias, conforme estimativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

2.4- O quantitativo de beneficiários possui natureza estimativa e poderá sofrer alterações durante a vigência dos instrumentos decorrentes do credenciamento, em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, aposentadorias, alterações funcionais e demais situações que impliquem inclusão ou exclusão de beneficiários, sem que isso gere direito à execução de quantitativo mínimo pelas empresas credenciadas.



2.5. As solicitações para esclarecimento de dúvidas quanto às disposições deste regulamento deverão ser encaminhadas por meio eletrônico através da plataforma de licitações www.licitardigital.com.br.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de credenciamento, aceitando as normas estabelecidas neste Edital e anexos.

3.2. A participação neste credenciamento implicará na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

3.3.1. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.2. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.3. Pessoa 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;

3.3.4. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

3.4- CONSÓRCIO

3.4.1- Na presente contratação não será admitida a participação de consórcios de empresas, tendo em vista que a vedação quanto à participação dos mesmos no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

3.4.2- A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

3.4.3- Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

3.4.4- A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5- COOPERATIVA

3.5.1- Na presente contratação não será admitida a participação de cooperativas.



3.5.2- Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.6 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br.

3.7 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.8- Esta licitação não aplicará o tratamento favorecido e diferenciado às micro e pequenas empresas previsto nos Arts. 47 e 48 da LC nº 123/2006, face que o valor global estimado desta licitação ultrapassa o valor limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), previsto no inciso I do Art. 48.

Nota 01 - O impedimento de que trata o item 3.3.1 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.

4. DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO

4.1- Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital, enviar a documentação necessária e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitardigital.

4.2. Realizado o cadastro, os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma de licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br), acompanhado de requerimento, conforme modelo do ANEXO II.

4.2.1. Os interessados na prestação dos serviços estabelecidos no item 2.1 poderão requerer o credenciamento **a qualquer tempo**, a partir da data de abertura do certame.

4.2.2. Os interessados serão habilitados individualmente para os serviços conforme consta do Termo de Referência deste Edital.



4.3- O procedimento de credenciamento permanecerá aberto, podendo ingressar novos interessados à qualquer tempo, observando-se a natureza paralela e não excludente da contratação, sem limitação prévia do número de empresas que poderão ser credenciadas, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às condições técnicas, operacionais e econômicas estabelecidas neste instrumento convocatório e no Termo de Referência.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1- Serão observadas para habilitação e posterior contratação, as regras deste Edital, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.904/2022, bem como todos os atos normativos que venham a ser editados sobre a matéria.

5.2. Os documentos de habilitação exigidos neste edital deverão ser encaminhados, de acordo com o item 4.

5.3. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio não se responsabilizarão por documentos encaminhados de forma diversa do estabelecido neste Edital.

5.4. No caso de renovação de inscrição ou sua atualização, ou ainda ocorrendo alteração nos documentos do requerente, este deverá reenviar todos os documentos que sofreram alterações, ou tiveram seus prazos de validade vencidos.

5.5. Com relação às certidões referentes a documentos jurídicos e fiscais, todas deverão ser atualizadas/renovadas sempre que o prazo de validade da anterior expirar.

5.6. Também quanto às certidões relativas à qualificação econômica e financeira somente será exigida sua renovação anual.

5.7. Nos casos de alteração, como por exemplo, acréscimos de disponibilidade de serviços, mudanças nos parâmetros contábeis, alterações no contrato social, o interessado deverá anexar documentos que amparem a alteração pretendida.

5.8. Os documentos relativos às alterações ou renovações de habilitação serão incorporados ao processo administrativo.

5.9. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio farão a conferência da autenticidade nos sites que geraram os documentos apresentados.

5.9.1. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão durante o prazo de análise verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos, que forem apresentados vencidos ou positivos.

5.10. Somente serão aceitos documentos que ofereçam condições de análise por parte do agente de contratação e equipe de apoio.

5.10.1- Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo agente de contratação e equipe de apoio.

5.11- Por se tratar de um credenciamento aberto, e, assim sem distribuição de quantitativo, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero, conforme exemplo abaixo:

Item	Descrição	Unitário	Total	Quantidade	Qtde. Disponível
Oftalmologia					
1	Consultas de Oftalmologia	60,00	0,00	- Consultas	-
Totais			0,00	0,00	0,00



5.12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – Para habilitação as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro comercial no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de Autorização, devidamente autenticado, em se tratando de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do CNPJ emitido pela Receita Federal.

5.13. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- b) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou sede da empresa participante.
- c) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede da empresa participante.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.
- e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões fiscais que não tenham o prazo de validade expresso no documento, terão-se como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidões fiscais ou a apresentação destes vencidos, que possam ser conferidas e/ou regularizadas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação e Equipe de Apoio realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

5.14. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

- a)- Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias



da data prevista para apresentação dos documentos.

a1) Em caso de certidão positiva, o licitante deve apresentar o plano de recuperação deferido, cujo conteúdo certifique a existência de condições mínimas indispensáveis à execução do contrato.

b)- Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de onde será aferida a situação financeira da proponente, sendo exigidos os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00
- Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00

$$ILC = AC/PC$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

$$ILG = (AC + RLP) / PC + ELP$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

b1) Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos acima.

b2) As licitantes que não forem classificadas na aferição dos índices acima, deverão demonstrar que o valor do patrimônio líquido ou capital social da empresa é de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação (item 3.4 do Termo de Referência), sob pena de inabilitação, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

b3) Se necessária atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

b4) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b4.1) Os documentos relativos às empresas com menos de um exercício financeiro deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A



indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

b5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) publicados em Diário Oficial; ou
- 2) publicados em Jornal; ou
- 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- 4) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- 5) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

5.15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.15.1- Para qualificação técnica a ser exigida no edital, as empresas participantes deverão apresentar o seguinte documento:

a) Atestado de Aptidão Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis e/ou similares ao objeto deste credenciamento, envolvendo a administração, o gerenciamento ou a operacionalização de benefícios por meio de cartões ou tecnologia equivalente.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Inicialmente, a documentação será examinada para verificar sua conformidade com as exigências estabelecidas nesta Instrução.

6.2. Durante a análise dos documentos poderá ser solicitado do interessado informações e documentos adicionais que complementem a instrução do processo de cadastramento.

6.3. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão solicitar parecer especializado de qualquer órgão ou unidade do Município, para subsidiar suas decisões, não só para o exame de documentos jurídicos, fiscais e econômicos, mas também para avaliação da capacidade técnica e operacional.

6.4. A análise da documentação de habilitação ocorrerá de acordo com o disposto no art. 4º, do Decreto Municipal nº 4.904/2022, que determina **o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação**, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez;

6.4.1. Após o final do exame dos documentos enviados pelos proponentes, o Agente de Contratação lavrará ata constando o julgamento dos documentos apresentados e divulgará no sítio eletrônico do Município de Boa Esperança, cujo acesso poderá ser realizado pelo link



www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes/, na Plataforma AMM Licita, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4.2- Na hipótese de ausência de anexação de quaisquer dos documentos exigidos ou de apresentação de documentos com prazo de validade expirado, que não possam ser conferidos, obtidos ou regularizados por meio eletrônico no momento da análise, poderá ser concedida à licitante a oportunidade de sanar a irregularidade, mediante apresentação da documentação pertinente, observados os princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da isonomia e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3- Será concedido o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar 123/2006 e alterações.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O resultado do credenciamento será divulgado **na Plataforma AMM Licita**, no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município de Boa Esperança/MG em **prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis**.

7.2. O Município de Boa Esperança convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.1. Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

7.2.1.1. As licitantes habilitadas serão convocadas para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis** contados de seu envio;

7.2.1.2. Caso a assinatura do Termo de Credenciamento seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado;

7.3. Será indeferido o credenciamento de todas as empresas ou entidades:

- a) que pretendam prestar serviços em especialidades que não forem pertinentes ao seu ramo de atividade expresso nos documentos de constituição da empresa ou entidade;
- b) que deixarem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada, ou que tenha apresentado documentos com data vencida, mesmo após a concessão de prazo para saneamento de documentos.
- c) que estejam em concordata ou com falência decretada;
- d) que tenham sido declarados inidôneos;
- e) que tenham sido impedidos de contratar com o MUNICÍPIO;
- f) que tenham participação direta ou indireta de servidores, funcionários, empregados ou dirigentes do MUNICÍPIO em cargo ou em função de chefia, assessoramente ou em função de confiança.
- g) que não apresentem quaisquer dos documentos ou documentação complementar nos prazos estabelecidos pelo Agente de Contratação.

8 - DA DECISÃO

8.1. Finalizada a análise dos documentos de habilitação, o Secretário Municipal de Administração realizará a homologação do processo às empresas habilitadas.

8.2. A decisão quanto ao requerimento de habilitação, sua alteração ou renovação,



será publicada no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no site www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes.

8.3. Será habilitado para os serviços objeto deste credenciamento o(s) interessado(s) que apresentar(em) todos os documentos exigidos na presente chamada pública.

8.4. O deferimento do pedido de habilitação, sua alteração ou renovação não constitui compromisso de contratação pelo MUNICÍPIO.

8.5. A habilitação poderá ser renovada bastando, para isso, atualizar os documentos vencidos. No caso de assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO conforme definido no item 10, será obrigatório a renovação dos documentos com validade vencida.

8.6. A atualização da habilitação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo interessado, bastando para isso que apresente documentação comprovando a alteração solicitada.

8.7. A Secretaria Municipal de Administração, a qualquer tempo, garantida a prévia defesa, poderá alterar, suspender ou cancelar a habilitação de qualquer prestador de serviço que deixar de atender as condições jurídicas, fiscais, econômicas, financeiras ou técnicas e demais condições que originaram sua habilitação ou ainda que venham a incorrer em qualquer das condições impeditivas para habilitação discriminadas no item 3.3 desta instrução.

9. DA SELEÇÃO DAS EMPRESAS A SEREM HABILITADAS

9.1. A celebração de TERMO DE CREDENCIAMENTO com os habilitados far-se-á após todos os procedimentos de habilitação e homologação do presente credenciamento.

10. DA FORMALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. Finalizado os procedimentos de habilitação e homologação da presente Chamada Pública, a celebração do(s) Termo(s) de Credenciamento(s) (Anexo III deste edital) será formalizado através de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo extrato será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Diário Oficial do Município e no site www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes.

10.2. No Credenciamento será usada a contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme art. 79, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

10.3. O TERMO DE CREDENCIAMENTO a ser assinado se submeterá as disposições da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações e ao Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento no âmbito do Poder Executivo de Boa Esperança/MG e terá vigência de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado através de termos aditivos até o limite estipulado pelo Art. 34 do Decreto Municipal nº 4.904/2022.

10.4. Assinado o TERMO DE CREDENCIAMENTO, caberá ao Departamento de Licitações e Compras providenciar no prazo requerido no Art. 94, inciso II da Lei 14.133/2021 a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do termo de credenciamento e seus aditamentos, bem como, do extrato resumido no Diário Oficial do Município.

10.5. As despesas decorrentes das contratações previstas neste edital serão cobertas pelas seguintes Dotações Orçamentária:



DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
84	05.001.04.122.0055.4.013 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo Auxílio Alimentação
285	10.002.12.122.0055.4.067 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo – Educação Auxílio Alimentação
407	11.006.10.122.0055.4.081 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo da Saúde Auxílio Alimentação
18	30.001.17.512.0101.6.004 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Administrativo Auxílio Alimentação
45	30.001.17.512.0101.6.005 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Água Auxílio Alimentação
61	30.001.17.512.0101.6.005 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Esgoto Auxílio Alimentação
80	30.001.17.512.0101.6.008 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Resíduo Auxílio Alimentação
05	40.001.092.122.0055.8.001 3.3.90.46.00.00.00.00.1.802.0000	IPREMBE – Manutenção Superintendência Auxílio Alimentação
18	40.001.092.122.0055.8.002 3.3.90.46.00.00.00.00.1.802.0000	IPREMBE – Manutenção Administrativo Auxílio Alimentação

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

11.1- os critérios de execução dos serviços, fiscalização, pagamento, reajuste e realinhamento de preços estão descritos no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E CREDENCIADA

12.1- São obrigações da credenciante:

I - Acompanhar e fiscalizar o Termo de Credenciamento através dos fiscais nomeados no termo de referência, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução deste credenciamento, que venham a ser solicitados pela(s) CREDENCIADA(S);

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelas CREDENCIADAS, dos serviços objeto do Termo de Credenciamento;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados das CREDENCIADAS nas dependências dos órgãos ou entidades CREDENCIANTES, quando necessário para a execução do objeto do Termo de Credenciamento;

VI - efetuar os pagamentos à credenciada, dentro dos prazos previstos no Termo de Credenciamento e na legislação.



12.2- São obrigações da credenciada:

- I- executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e deste termo de referência;
- II- ser responsável em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução do termo de credenciamento e do termo de referência, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do termo de credenciamento;
- III- responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV- manter, durante o período de vigência todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnica-operacional, quando couber;
- V- responsabilizar-se integralmente pela execução do termo de credenciamento e do termo de referência, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização do Município;
- VI- manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE;
- VII- cumprir ou elaborar em conjunto com o CREDENCIANTE o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas, se necessário;
- VIII- conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do CREDENCIANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- IX- apresentar, quando solicitado pelo CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- X- manter as informações e dados do CREDENCIANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho executado;
- XI- observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento.
- XII- Efetuar a prestação dos serviços, sem ônus adicional à Prefeitura.
- XIII- No interesse da Administração, o quantitativo decorrente deste Credenciamento poderá ser acrescido ou reduzido em 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o Art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21, sem que disso resulte para as CREDENCIADAS direito a qualquer reclamação ou indenização.
- XIV- Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete ainda às CREDENCIADAS:
 - a- Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados



decorrentes da prestação do serviço.

b- Arcar com todas as despesas relativas à prestação do serviço, inclusive transporte, distribuição, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e impostos inerentes à comercialização.

c- Prestar os serviços, objeto deste Credenciamento, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos.

d- Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação do serviço.

e- Submeter-se a inspeção e fiscalização da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG.

f- Obedecer todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Credenciamento.

g- Executar o objeto deste Credenciamento, de acordo com as diretrizes traçadas pela Administração, observando as normas técnicas e posturas legais pertinentes.

h- Responsabilizar pelo fornecimento de toda mão-de-obra necessária ao fiel e perfeito cumprimento do objeto em tela, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do termo de credenciamento;

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste presente instrumento no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

13.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

13.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.4. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

13.5. Somente serão aceitas as impugnações que forem anexadas ao sistema acompanhadas dos respectivos documentos de identificação e poderes da impugnante.

14. DO DIREITO DE RECURSO

14.1. Caberá recurso, nos casos de deferimento ou indeferimento do cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do item 7.1 deste Edital.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Os recursos serão recebidos pela plataforma eletrônica e serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua motivação ao Secretário responsável.

14.4. O recurso será analisado e respondido dentro de até 05 (cinco) dias úteis, a decisão será disponibilizada na Plataforma Eletrônica.



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

15. DA EXTINÇÃO

15.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser extinto na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

16.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada.

16.2. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula, não ilidirá o direito de a CREDENCIANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para as partes envolvidas, seus usuários, e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal, civil e ética do autor do fato.

17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com renúncia de qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

18.2- A habilitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente.

18.3- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvida a Procuradoria Geral do Município e o Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

18.4- O envio da documentação será considerado como evidência de que o interessado:

- a) Tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento.
- b) Examinou completamente todos os documentos enviados pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.
- c) Que não existe qualquer ponto que considere duvidoso.

18.5- Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste são complementares entre si de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.

18.6- Fica assegurado ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.



18.7- Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

Boa Esperança/MG, 13 de outubro de 2026.

NIVALDO ANTONIO
FERREIRA:46740236615

Assinado de forma digital por
NIVALDO ANTONIO
FERREIRA:46740236615
Dados: 2026.10.13 16:53:56 -03'00'

NIVALDO ANTÔNIO FERREIRA
Secretário Municipal de Administração



LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2026

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no planejamento da unidade requisitante, e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços, os valores estimados, a frequência e periodicidade, quando aplicáveis, os procedimentos, os deveres da CREDENCIADA e da CREDENCIANTE, as condições de execução, gestão, fiscalização e demais informações necessárias à adequada contratação.

I– DESCRIÇÃO DO OBJETO, TARIFA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTIMATIVA DE VALORES

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados à operacionalização do benefício de vale-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e de suas autarquias, mediante solução que opere obrigatória e exclusivamente em arranjo de pagamento aberto, compreendendo o processamento e disponibilização dos créditos, plataforma eletrônica de gerenciamento, aplicativo ou solução tecnológica equivalente, atendimento e suporte aos usuários e acesso à rede de aceitação vinculada à bandeira/arranjo, observada a finalidade do benefício.

1.2. O credenciamento será realizado de forma aberta, paralela e não excludente, possibilitando a participação simultânea das empresas que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, assegurando-se aos servidores beneficiários a escolha dentre as empresas regularmente



credenciadas e disponíveis, nos termos e condições estabelecidos pela Administração.

1.3. A contratação abrangerá, inicialmente, o quantitativo estimado de 1.760 (mil setecentos e sessenta) beneficiários, distribuídos entre a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, e suas autarquias, conforme estimativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O quantitativo de beneficiários possui natureza estimativa e poderá sofrer alterações durante a vigência dos instrumentos decorrentes do credenciamento, em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, aposentadorias, alterações funcionais e demais situações que impliquem inclusão ou exclusão de beneficiários, sem que isso gere direito à execução de quantitativo mínimo pelas empresas credenciadas.

2- TARIFA E CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO

2.1. Taxa de Administração

2.1.1. Para fins do presente credenciamento, fica estabelecida taxa de administração de 0,00% (zero por cento), incidente sobre os valores dos créditos de vale-alimentação disponibilizados pela Administração aos servidores beneficiários.

2.1.2. A taxa de administração de 0,00% (zero por cento) constitui condição econômica uniforme aplicável a todas as empresas interessadas no credenciamento, não constituindo critério de disputa, classificação ou seleção entre as interessadas.

2.1.3. Não será admitida a apresentação ou aplicação de taxa de administração positiva ou negativa, devendo o percentual de 0,00% (zero por cento) permanecer fixo durante toda a vigência dos instrumentos decorrentes do credenciamento.

2.1.4. A adoção da taxa de administração de 0,00% decorre dos estudos e pesquisas realizados na fase preparatória da contratação e constantes do Estudo



Técnico Preliminar, que identificaram contratações públicas de objeto semelhante estruturadas com esse mesmo parâmetro econômico.

2.1.5- Em pesquisa prévia no PNCP foram analisados contratos firmados anteriormente, sendo apurados os seguintes percentuais de administração:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES/SP Processo nº 604/2026 Inex nº 12/2026	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA/SP Processo 18.001/2026	PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS/MG Processo nº 01//PMM/2026	MÉDIA DE PERCENTUAIS:
Taxa de Administração referente à credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados à operacionalização do benefício de vale-alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e de suas autarquias conforme	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%



legislação municipal vigente.				
-------------------------------	--	--	--	--

Fonte: Contratos extraídos do PNCP.

2.2. Taxa de Credenciamento ou Taxa Secundária

2.2.1. Para fins deste credenciamento, considera-se taxa secundária o eventual percentual cobrado diretamente pela CREDENCIADA dos estabelecimentos comerciais, quando essa cobrança estiver sob sua responsabilidade no âmbito da solução ofertada ao Município. Caso haja essa cobrança, o percentual não poderá ultrapassar 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento). A limitação refere-se exclusivamente às cobranças realizadas ou definidas pela própria CREDENCIADA, não abrangendo tarifas estabelecidas de forma independente por outros participantes do arranjo de pagamento sobre os quais ela não possua poder de definição ou controle.

2.2.2. O percentual de 2,50% constitui limite máximo de cobrança, não sendo obrigatória sua aplicação, podendo a empresa credenciada praticar percentual inferior ou deixar de realizar qualquer cobrança dessa natureza.

2.2.3. A taxa secundária não será suportada pelo Município, não integrará o valor do benefício concedido aos servidores e não poderá resultar em qualquer redução dos créditos disponibilizados aos beneficiários.

2.2.4. O limite máximo de 2,50% foi definido a partir da pesquisa de mercado e da respectiva memória de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar, mediante análise de contratações públicas similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, tendo a Administração adotado o menor percentual identificado entre os parâmetros pesquisados.

2.2.5. A limitação da taxa secundária diretamente controlada pela CREDENCIADA tem por finalidade evitar encargos excessivos que possam comprometer a atratividade e a efetiva aceitação da solução pelos estabelecimentos, preservando a amplitude, a capilaridade e a sustentabilidade da utilização do benefício.



2.2.6. Fica vedada a criação ou cobrança de taxa de adesão, cadastramento, permanência ou qualquer outro encargo que tenha por finalidade contornar, direta ou indiretamente, o limite máximo de 2,50% estabelecido para a taxa secundária.

2.2.7. A empresa credenciada deverá observar o limite estabelecido durante toda a execução contratual e, sempre que solicitado pela Administração, apresentar informações ou documentos necessários à verificação do cumprimento desta condição.

2.2.8. Em pesquisa prévia no PNCP foram analisadas contratações públicas similares, sendo identificados os seguintes percentuais de taxa secundária:

Órgão pesquisado	Processo/Contratação	Taxa secundária identificada
Prefeitura Municipal de Caibi	206/2026	3,60%
Prefeitura Municipal de Ibirité	026/2026	2,50%
Câmara Municipal de Guaranésia	017/2026	3,60%
Parâmetro adotado pela administração	Menor percentual identificado	2,50%

3.0. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONSUMO

3.1. Para fins de planejamento da contratação, estima-se o atendimento de aproximadamente 1.760 (mil setecentos e sessenta) servidores beneficiários, conforme levantamento realizado pela Administração e registrado no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O valor atualmente estabelecido para o benefício é de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais por servidor, conforme legislação e regulamentação municipal vigente, podendo ser alterado posteriormente por ato normativo competente, hipótese em que a execução deverá observar o novo valor regularmente estabelecido.

3.3. Considerando o quantitativo estimado de 1.760 beneficiários e o valor mensal de R\$ 600,00 por servidor, tem-se a seguinte estimativa:



Órgão/Entidade	Quantidade estimada de beneficiários	Valor mensal por beneficiário	Consumo mensal estimado	Consumo anual estimado
PREFEITURA MUNICIPAL	1631	R\$ 600,00	R\$ 978.600,00	R\$ 11.743.200,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE	123	R\$ 600,00	R\$ 73.800,00	R\$ 885.600,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – IPREMBE	06	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
TOTAL	1.760	R\$ 600,00	R\$ 1.056.000,00	R\$ 12.672.000,00

3.4. O valor global anual estimado da contratação corresponde, portanto, a R\$ 12.672.000,00 (doze milhões, seiscentos e setenta e dois mil reais), considerando, exclusivamente para fins de planejamento, a manutenção do quantitativo estimado de beneficiários e do valor atual do benefício durante 12 (doze) meses.

3.5. Os quantitativos e valores indicados possuem natureza meramente estimativa, não constituindo obrigação de utilização ou pagamento integral pela Administração, uma vez que a execução efetiva dependerá do número de servidores beneficiários vinculados a cada empresa credenciada, das inclusões e exclusões ocorridas durante a execução e do valor do benefício vigente em cada período.

3.6. A distribuição dos beneficiários entre as empresas credenciadas decorrerá da livre escolha dos próprios servidores, não havendo garantia de quantidade mínima de beneficiários, de créditos ou de faturamento a qualquer empresa credenciada.

3.7. Para fins de planejamento, o quantitativo estimado encontra-se atualmente distribuído da seguinte forma:

Órgão/Entidade	Consumo	Taxa Mensal de	Consumo anual	Taxa Anual de
----------------	---------	----------------	---------------	---------------



	mensal estimado	Administração: 0,0%	estimado	Administração: 0,0%
PREFEITURA MUNICIPAL	R\$ 978.600,00	R\$ 0,00	R\$ 11.743.200,00	R\$ 0,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE	R\$ 73.800,00	R\$ 0,00	R\$ 885.600,00	R\$ 0,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – IPREMBE	R\$ 3.600,00	R\$ 0,00	R\$ 43.200,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 1.056.000,00	R\$ 0,00	R\$ 12.672.000,00	R\$ 0,00

3.8. As despesas decorrentes da execução serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades responsáveis pelos respectivos beneficiários, observada a distribuição orçamentária e financeira definida pela Administração.

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a adequada operacionalização do benefício de vale-alimentação concedido aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e de suas autarquias, mediante solução especializada que proporcione segurança, eficiência, controle, rastreabilidade e adequada utilização dos créditos disponibilizados aos beneficiários.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração identificou como solução mais adequada o credenciamento de empresas especializadas na administração e gerenciamento do benefício, permitindo a participação simultânea de múltiplas administradoras que atendam às condições previamente estabelecidas, sem exclusividade e sem limitação prévia do número de credenciadas.

A adoção do credenciamento possibilita que o próprio servidor beneficiário escolha, dentre as empresas regularmente credenciadas e disponíveis, aquela que melhor atenda às suas necessidades, considerando aspectos relacionados à abrangência



da rede de aceitação, facilidade de utilização, atendimento, recursos tecnológicos disponibilizados e demais características da solução.

A modelagem também reduz a dependência da Administração em relação a um único operador, contribuindo para a mitigação dos riscos de descontinuidade e ampliando as alternativas disponíveis aos beneficiários.

A solução será operacionalizada obrigatória e exclusivamente mediante arranjo de pagamento aberto, por ter sido considerada mais adequada às necessidades concretas dos beneficiários. A escolha busca proporcionar maior capilaridade, abrangência, conveniência e flexibilidade de utilização, permitindo que a aceitação do cartão se apoie na infraestrutura da bandeira e dos participantes do arranjo, em vez de depender exclusivamente da constituição e manutenção de rede própria ou restrita por cada administradora. A exigência será aplicada de forma objetiva e uniforme, sem direcionamento a determinada empresa ou bandeira.

A definição considera, ainda, a experiência administrativa do Pregão Eletrônico nº 20/2025 – Processo Licitatório nº 46/2025, posteriormente revogado. Na contratação anterior, foram registradas dificuldades relacionadas ao repasse de valores aos estabelecimentos pela primeira empresa e, posteriormente, dificuldades da segunda empresa para credenciar e disponibilizar rede suficiente ao atendimento dos beneficiários. Tais ocorrências são utilizadas como aprendizado de planejamento e reforçam a conveniência de uma solução que reduza a dependência de redes próprias ou restritas, sem se afirmar que decorreram necessariamente do tipo de arranjo então utilizado.

O credenciamento encontra fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando especialmente a possibilidade de contratação paralela e não excludente e a seleção do contratado pelo beneficiário direto da prestação, observadas, ainda, as disposições do Decreto Municipal nº 4.904, de 29 de novembro de 2022.

A contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar que integra a fase preparatória do processo, no qual foram demonstradas a necessidade administrativa, as alternativas avaliadas, os quantitativos estimados, a solução escolhida, sua viabilidade técnica e econômica e os resultados pretendidos.

Registra-se que o Município de Boa Esperança/MG não se encontra inscrito no



Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT. Assim, a inscrição da empresa interessada no referido Programa não será exigida como requisito de habilitação ou condição para o credenciamento, permanecendo obrigatória a observância das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

III- DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se:

- a) **CREDENCIANTE:** o Município de Boa Esperança/MG e, conforme a respectiva relação jurídica e execução do benefício, suas autarquias abrangidas pelo credenciamento;
- b) **CREDENCIADA:** empresa especializada regularmente habilitada e credenciada para a administração, gerenciamento e operacionalização do benefício de vale-alimentação, nas condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual;
- c) **BENEFICIÁRIO:** servidor regularmente habilitado ao recebimento do vale-alimentação, conforme legislação municipal aplicável, que poderá escolher uma das empresas regularmente credenciadas e disponíveis;
- d) **REDE DE ACEITAÇÃO:** conjunto de estabelecimentos aptos à aceitação do cartão ou meio eletrônico vinculado à bandeira e ao arranjo de pagamento aberto ofertados, observadas as categorias compatíveis com a finalidade do vale-alimentação. A expressão não se confunde com rede própria constituída ou credenciada diretamente pela administradora;
- e) **ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO:** modelo de operacionalização em que diferentes participantes podem atuar nas etapas de emissão, credenciamento, captura, processamento e liquidação, permitindo a utilização do benefício na rede de aceitação da bandeira/arranjo, observadas as regras aplicáveis e a finalidade do vale-alimentação;



Para atendimento ao objeto deste credenciamento, a solução disponibilizada pela empresa interessada deverá operar obrigatória e exclusivamente em arranjo de pagamento aberto. Não será admitida solução cuja utilização do benefício dependa exclusivamente de rede própria, fechada ou restrita de estabelecimentos constituída pela administradora. A exigência recai sobre a solução ofertada ao Município, não impedindo a participação de empresa que opere outros modelos em atividades distintas, desde que a solução destinada a este objeto cumpra integralmente as condições deste Termo de Referência e preserve a finalidade do vale-alimentação.

f) **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:** percentual incidente na relação entre a Administração e a empresa credenciada, fixado, para o presente credenciamento, em 0,00% (zero por cento) sem reajuste por todo tempo de contrato;

g) **TAXA SECUNDÁRIA:** eventual encargo comercial diretamente cobrado ou definido pela CREDENCIADA, quando sob sua responsabilidade, em relação aos estabelecimentos no âmbito da solução ofertada, limitado ao máximo de 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento), sem prejuízo de limite legal ou regulamentar mais restritivo;

h) **PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO:** sistema eletrônico disponibilizado pela credenciada à Administração para gerenciamento dos beneficiários, créditos, cartões, relatórios e demais operações relacionadas à execução do benefício;

i) **APLICATIVO OU PLATAFORMA DO BENEFICIÁRIO:** ferramenta eletrônica disponibilizada ao servidor para consulta de saldo, extrato, rede de aceitação, bloqueio do cartão, atendimento e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

3.2. Para fins de verificação da abrangência e da efetiva aceitação da solução em arranjo aberto, serão consideradas, entre outras compatíveis com a finalidade do benefício, as seguintes categorias de estabelecimentos comerciais:



- a) supermercados e hipermercados;
- b) mercados, minimercados, mercearias e estabelecimentos congêneres;
- c) padarias e estabelecimentos similares;
- d) açougues e casas de carnes;
- e) hortifrutigranjeiros, sacolões e estabelecimentos similares;
- f) demais estabelecimentos regularmente constituídos e compatíveis com a finalidade do benefício de vale-alimentação, observada a legislação aplicável.

3.2.1. A rede de aceitação vinculada à bandeira e ao arranjo aberto ofertados deverá apresentar abrangência e diversidade compatíveis com as necessidades dos beneficiários, especialmente no Município de Boa Esperança/MG, sem prejuízo da utilização em outras localidades.

3.2.2. A CREDENCIADA deverá manter a solução integrada à rede de aceitação da bandeira/arranjo e disponibilizar aos beneficiários meios atualizados de consulta aos estabelecimentos aptos à utilização do benefício, comunicando à Administração alterações relevantes que possam comprometer a abrangência ou a continuidade da aceitação.

3.2.3. Para fins de comprovação da abrangência e da efetiva aceitação, a CREDENCIADA deverá apresentar documentação ou meio idôneo compatível com o arranjo aberto, podendo ser utilizados relatórios, consultas ou documentos extraídos de sistema, plataforma ou canal oficial da bandeira, adquirente ou solução de pagamento, de modo a permitir à Administração verificar a disponibilidade da solução nas categorias e localidades exigidas, sem necessidade de comprovação de vínculo contratual direto entre a CREDENCIADA e cada estabelecimento.



3.2.4. A simples apresentação de listagem sem elemento verificável de suporte não será suficiente, devendo a informação apresentada permitir confirmação objetiva da aptidão dos estabelecimentos para aceitação da solução.

3.2.5. A exigência de comprovação tem por finalidade assegurar a confiabilidade das informações sobre a rede de aceitação e reduzir a necessidade de diligências individualizadas da Administração.

3.2.6. Sem prejuízo da documentação apresentada, a Administração poderá realizar diligências, inclusive por amostragem, quando entender necessário para confirmar a veracidade e atualidade das informações.

3.2.7. Identificada redução relevante da abrangência, falha recorrente de aceitação ou descumprimento dos requisitos objetivos da solução, a CREDENCIADA deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da comunicação formal, apresentar esclarecimentos e adotar, no âmbito de suas atribuições, providências para restabelecer as condições de aceitação, sem que isso implique obrigação de credenciamento direto de estabelecimentos pela administradora.

IV- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços compreenderá a administração, gerenciamento e operacionalização do benefício de vale-alimentação, incluindo emissão e fornecimento dos cartões, processamento e disponibilização dos créditos, plataforma eletrônica de gerenciamento, aplicativo ou solução equivalente, atendimento e suporte técnico e manutenção da integração da solução com a rede de aceitação do arranjo aberto.

4.2. Cada ente conveniente, por intermédio de seu respectivo setor responsável, encaminhará mensalmente à CREDENCIADA escolhida pelos servidores a ele vinculados, conforme calendário operacional definido pela Administração e previamente comunicado, a relação dos beneficiários, os respectivos valores dos créditos e as demais informações necessárias ao processamento da carga mensal,



por sistema eletrônico, arquivo eletrônico ou outro meio seguro previamente definido.

4.2.1. A CREDENCIADA deverá processar as informações recebidas e assegurar que os créditos estejam efetivamente disponíveis para utilização pelos beneficiários na data indicada pela Administração para cada competência, observado o calendário operacional previamente comunicado.

4.2.2. Inclusões, ajustes ou cargas complementares encaminhados após o processamento mensal deverão ser disponibilizados no prazo estabelecido pela Administração na respectiva autorização, contado do recebimento da solicitação regular pela CREDENCIADA, observadas a urgência da demanda e as condições operacionais da solução.

4.3. A Prefeitura disponibilizará em seu site oficial área específica destinada à apresentação das empresas regularmente credenciadas, permitindo que os servidores conheçam as opções disponíveis antes de realizar sua escolha.

4.4. Para essa finalidade, cada empresa credenciada deverá fornecer à Prefeitura, em formato digital adequado à publicação, material institucional e de divulgação, contendo, no mínimo:

- a) identificação e apresentação resumida da empresa;
- b) identificação da bandeira ou solução disponibilizada;
- c) principais funcionalidades e características do benefício;
- d) informações sobre aplicativo, site e/ou plataforma disponibilizada ao beneficiário;
- e) orientações básicas para utilização do cartão;
- f) canais de atendimento;
- g) telefone de contato;
- h) endereço eletrônico e demais canais digitais disponíveis;
- i) link, endereço eletrônico ou orientação objetiva de acesso à ferramenta de consulta da rede de aceitação e dos estabelecimentos aptos à utilização do



benefício; e

j) outras informações que auxiliem o servidor na escolha da administradora.

4.5. O material deverá possuir caráter informativo, ficando vedado conteúdo enganoso, informações não comprováveis ou qualquer forma de publicidade que possa induzir o beneficiário a erro.

4.6. A Administração disponibilizará formulário eletrônico próprio para manifestação da escolha do servidor, no qual serão coletados os dados necessários ao cadastramento e à emissão do cartão, compreendendo, conforme necessário: nome completo, CPF, RG, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, e-mail atualizado, telefone atualizado e endereço.

4.7. Após a manifestação da escolha pelo servidor, a Administração encaminhará à respectiva empresa credenciada os formulários e dados necessários ao cadastramento e à emissão dos cartões, mediante plataforma eletrônica disponibilizada pela credenciada, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio digital seguro previamente definido entre as partes.

4.8. O encaminhamento e o tratamento dos dados pessoais dos beneficiários deverão observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, devendo ser adotadas medidas adequadas de segurança, confidencialidade e controle de acesso.

4.9. A partir do recebimento, pela CREDENCIADA, do formulário e dos dados necessários à emissão do cartão, devidamente preenchidos e aptos ao processamento, a empresa terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para que o respectivo cartão seja entregue no endereço indicado pela Administração.

4.10. Caso o formulário ou os dados encaminhados apresentem inconsistência, ausência de informação indispensável ou outra situação que impossibilite a emissão do cartão, a CREDENCIADA deverá comunicar a Administração para regularização, ficando a contagem do prazo prevista no subitem 4.9 condicionada ao recebimento das informações necessárias à emissão.



4.11. Para fins de controle do prazo, a CREDENCIADA deverá manter registro que permita identificar a data de recebimento da solicitação e dos dados encaminhados pela Administração, bem como a data da efetiva entrega do cartão.

4.12. Os cartões deverão ser entregues pela CREDENCIADA no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG – Setor de Recursos Humanos – RH Praça Padre Júlio Maria, nº 40 – Centro – Boa Esperança/MG Horário para recebimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

4.13. Os cartões deverão ser entregues devidamente identificados e acondicionados de forma segura, cabendo à Administração realizar sua distribuição aos respectivos servidores beneficiários.

4.14. A primeira emissão do cartão deverá ocorrer sem custo adicional para a Administração ou para o beneficiário.

4.15. A credenciada deverá disponibilizar procedimentos para bloqueio, desbloqueio, cancelamento e emissão de segunda via nos casos de perda, furto, roubo, extravio, dano ou outras situações justificadas.

4.16. A credenciada deverá disponibilizar plataforma eletrônica de gerenciamento à Administração, mediante acesso individual e seguro, permitindo, no mínimo:

- a) inclusão, exclusão e consulta de beneficiários;
- b) alterações cadastrais;
- c) solicitação de emissão e reemissão de cartões;
- d) solicitação e acompanhamento dos créditos;
- e) estorno de créditos, quando cabível;
- f) emissão de relatórios gerenciais;
- g) acompanhamento das operações necessárias à fiscalização e gestão do benefício.

4.17. A CREDENCIADA deverá disponibilizar aos beneficiários aplicativo, site, plataforma eletrônica ou solução tecnológica equivalente, de acesso simples e atualizado, permitindo, no mínimo, consulta de saldo, extrato e histórico de



utilização, consulta à rede de aceitação e aos estabelecimentos aptos à utilização do benefício, bloqueio do cartão e acesso aos canais de atendimento e suporte.

4.18. Os créditos regularmente disponibilizados deverão permanecer disponíveis ao beneficiário enquanto houver saldo, não podendo expirar exclusivamente em razão do encerramento do mês de competência, observadas as hipóteses legalmente aplicáveis.

4.19. A credenciada deverá disponibilizar treinamento inicial, sem custo adicional, aos servidores da Administração responsáveis pela gestão e operacionalização da plataforma, contemplando as funcionalidades necessárias à execução do benefício.

4.20. Além do treinamento inicial, a credenciada deverá manter, durante toda a vigência contratual, canal permanente de suporte e atendimento à Administração, com indicação de responsável ou equipe apta a prestar orientações, solucionar dúvidas e auxiliar na utilização do sistema sempre que necessário.

4.21. Sempre que houver alteração relevante na plataforma ou nos procedimentos de operacionalização que demande nova orientação, a credenciada deverá disponibilizar treinamento ou orientação complementar, sem custo adicional para a Administração.

V. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para comprovação da qualificação técnico-operacional, a empresa interessada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis e/ou similares com o objeto deste credenciamento, envolvendo administração, gerenciamento ou operacionalização de benefício por meio de cartões ou solução tecnológica equivalente.



5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificação do emitente e das características dos serviços executados, possibilitando à Administração verificar a compatibilidade com o objeto.

5.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações constantes dos documentos apresentados, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.

VI- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto, podendo ingressar novos interessados à qualquer tempo, observando-se a natureza paralela e não excludente da contratação, sem limitação prévia do número de empresas que poderão ser credenciadas, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às condições técnicas, operacionais e econômicas estabelecidas neste instrumento convocatório e no Termo de Referência.

6.2. O prazo de vigência do instrumento celebrado com cada empresa credenciada será de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado, desde que observados os requisitos e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demonstrada a manutenção do interesse público e das condições vantajosas para a Administração.

6.3. A eventual prorrogação dos instrumentos celebrados não autorizará alteração da taxa de administração de 0,00% (zero por cento), que permanecerá fixa e irrevogável, nem afastará o limite máximo de 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) estabelecido para eventual taxa secundária.

VII – DO DESCRENCIAMENTO

7.1. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento, mediante requerimento formal dirigido à Administração, devendo comunicar sua intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data pretendida para o encerramento da prestação dos serviços.



7.2. Durante o período de antecedência previsto no subitem anterior, a CREDENCIADA deverá manter a regular execução dos serviços e assegurar a continuidade da utilização do benefício pelos servidores a ela vinculados, adotando todas as providências necessárias para evitar interrupções ou prejuízos aos beneficiários.

7.3. Recebida a comunicação de descredenciamento voluntário, a Administração deverá informar tempestivamente os servidores vinculados à empresa, possibilitando-lhes a escolha de outra empresa regularmente credenciada e disponível, independentemente do cumprimento do período mínimo de 06 (seis) meses previsto para alteração ordinária da administradora.

7.4. A CREDENCIADA deverá colaborar com a Administração durante o processo de transição, fornecendo as informações e adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade do benefício até a efetivação da migração dos servidores para as novas empresas escolhidas.

7.5. O pedido de descredenciamento não eximirá a CREDENCIADA do cumprimento das obrigações constituídas durante a vigência do instrumento, inclusive aquelas relacionadas aos créditos já disponibilizados, atendimento aos beneficiários, obrigações relativas às transações realizadas nos estabelecimentos integrantes da rede de aceitação da solução, prestação de informações e demais responsabilidades decorrentes da execução.

7.6. Os créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários anteriormente à efetivação do descredenciamento deverão permanecer disponíveis para utilização, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, não podendo o descredenciamento resultar na perda injustificada de valores pertencentes aos beneficiários.

7.7. O prazo de antecedência estabelecido para o descredenciamento voluntário tem por finalidade permitir à Administração organizar a transição dos beneficiários, realizar as comunicações necessárias, receber as novas opções dos servidores e



encaminhar os respectivos dados às novas empresas escolhidas, reduzindo o risco de interrupção ou atraso na disponibilização do benefício.

7.8. O prazo de 30 (trinta) dias previsto neste item refere-se ao descredenciamento voluntário solicitado pela própria CREDENCIADA, não impedindo a Administração de promover o descredenciamento ou adotar outras medidas cabíveis nas hipóteses de descumprimento contratual, perda das condições de habilitação, aplicação de sanção, impossibilidade de execução ou demais situações previstas no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

VIII- DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução dos instrumentos decorrentes do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do gestor do contrato e dos demais agentes competentes.

8.2. Compete à fiscalização acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas, especialmente quanto aos prazos de emissão e entrega dos cartões, processamento e disponibilização dos créditos, funcionamento da plataforma e do aplicativo, atendimento e suporte, abrangência e efetiva aceitação da solução em arranjo aberto, observância da taxa de administração de 0,00%, do limite aplicável à taxa secundária e do prazo de liquidação das transações aos estabelecimentos, bem como das demais condições previstas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

8.3. Para fiscalização do contrato foi designado os servidores abaixo:

Fiscal do Contrato:

Nome: Vanuza Rodrigues Moreira Tavares

Cargo: Diretora de Recursos Humanos



Fiscal do Contrato:

Nome: Laiza Milena Vieira

Cargo: Diretora de Contabilidade

Fiscal do Contrato:

Nome: Ana Paula Muraro

Cargo: Diretora Administrativa

Fiscal do Contrato:

Nome: Caroline Salaroli Ferreira

Cargo: Chefe da Seção de Pessoal e Apoio Administrativo

8.4. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinando ou solicitando a adoção das providências necessárias à regularização das falhas ou irregularidades identificadas.

8.5. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

8.6. A fiscalização poderá solicitar às empresas credenciadas relatórios, documentos, informações e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços, inclusive quanto à abrangência e efetiva aceitação da solução, sem exigir comprovação de vínculo contratual direto entre a CREDENCIADA e cada estabelecimento quando incompatível com a estrutura do arranjo aberto.

8.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução integral e adequada dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

IX– DA VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. A proposta e o requerimento de credenciamento apresentados pela empresa interessada deverão possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior indicado pela própria interessada.



9.2. A proposta deverá observar integralmente as condições econômicas previamente estabelecidas pela Administração, especialmente a taxa de administração de 0,00% (zero por cento) e o limite máximo de 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para eventual taxa secundária, não havendo disputa de preços entre os interessados.

9.3. A apresentação da proposta e do requerimento de credenciamento implicará concordância da interessada com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do procedimento.

X– DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

10.1. A Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente deverá ser apresentada pela credenciada de acordo com os créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários a ela vinculados no respectivo período, observadas as autorizações emitidas pela Administração.

10.2. A Nota Fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação da contratação, do período de referência e dos valores correspondentes aos créditos efetivamente disponibilizados, bem como os demais dados exigidos pela legislação fiscal aplicável.

10.3. O documento fiscal será submetido à conferência e atestação pelo servidor responsável, após verificação da regular execução dos serviços e da correspondência entre o valor faturado e os créditos autorizados e efetivamente disponibilizados.

10.4. Havendo erro, inconsistência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida ou a credenciada será formalmente comunicada para adoção das providências necessárias à regularização.



10.5. O prazo para pagamento ficará condicionado à regular apresentação e atestação do documento fiscal, observados os procedimentos de liquidação da despesa estabelecidos pela Administração.

XI– DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos orçamentos dos órgãos e entidades abrangidos pelo credenciamento, observadas as respectivas disponibilidades orçamentárias e financeiras e a vinculação dos servidores beneficiários.

11.2. Para fins de execução orçamentária e financeira, as despesas relativas ao benefício de vale-alimentação serão distribuídas, inicialmente, da seguinte forma:

- a) Secretaria Municipal de Saúde, relativamente aos servidores vinculados às respectivas dotações orçamentárias da área da Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Educação, relativamente aos servidores vinculados às respectivas dotações orçamentárias da área da Educação;
- c) Secretaria Municipal de Administração, relativamente aos servidores das demais Secretarias e unidades da Administração Municipal cujas despesas com o benefício estejam centralizadas em suas dotações orçamentárias;
- d) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, relativamente aos servidores beneficiários vinculados à respectiva autarquia, mediante utilização de suas dotações orçamentárias próprias;
- e) Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança – IPREMBE, relativamente aos servidores beneficiários vinculados à respectiva autarquia, mediante utilização de suas dotações orçamentárias próprias.



11.3. A distribuição prevista no subitem anterior não impede que, durante a execução, as despesas atualmente centralizadas na Secretaria Municipal de Administração passem a ser empenhadas diretamente nas dotações orçamentárias das respectivas Secretarias ou unidades administrativas, de acordo com a organização orçamentária, administrativa e financeira adotada pelo Município.

11.4. Cada Secretaria, unidade administrativa ou autarquia responsável pela execução de sua respectiva despesa deverá possuir servidor competente para a conferência, atestação e realização dos procedimentos necessários à liquidação, observadas as atribuições formalmente estabelecidas pela Administração, a segregação de funções e os procedimentos internos aplicáveis.

11.5. Na hipótese de descentralização das despesas atualmente vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria ou unidade que passar a realizar seus próprios empenhos deverá igualmente possuir responsável competente pelos procedimentos de conferência, atestação e liquidação da respectiva despesa.

11.6. A alteração da unidade responsável pelo empenho ou pela liquidação da despesa não implicará modificação das condições técnicas e econômicas estabelecidas no credenciamento, constituindo procedimento de natureza orçamentária, financeira e administrativa interna.

11.7. As Notas Fiscais, deverão ser emitidos e processados de acordo com a distribuição dos beneficiários e dos respectivos empenhos, permitindo a correta identificação dos valores correspondentes à Secretaria, unidade administrativa ou autarquia responsável pela despesa.

11.8. As dotações orçamentárias, fichas, fontes de recursos e demais classificações necessárias à execução das despesas serão indicadas no processo administrativo e nos instrumentos pertinentes, podendo ser atualizadas durante a execução em decorrência de alterações orçamentárias regularmente promovidas.



11.9. O SAAE e o IPREMBE observarão, quanto aos seus respectivos beneficiários, suas dotações orçamentárias próprias e seus procedimentos internos de empenho, liquidação e pagamento, sem prejuízo da observância das condições uniformes estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

11.10. A participação da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, do SAAE e do IPREMBE no presente credenciamento encontra-se formalizada mediante convênio celebrado entre os respectivos entes, permanecendo cada partícipe responsável pelas despesas e obrigações financeiras relativas aos servidores a ele vinculados, preservadas a autonomia e a individualização da execução orçamentária e financeira de cada conveniente.

11.11- Informamos que para cobertura das despesas oriundas da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
84	05.001.04.122.0055.4.013 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo Auxílio Alimentação
285	10.002.12.122.0055.4.067 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo – Educação Auxílio Alimentação
407	11.006.10.122.0055.4.081 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo da Saúde Auxílio Alimentação
18	30.001.17.512.0101.6.004 3.3.90.46.00.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Administrativo Auxílio Alimentação
45	30.001.17.512.0101.6.005 3.3.90.46.00.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Água Auxílio Alimentação
61	30.001.17.512.0101.6.005 3.3.90.46.00.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Esgoto Auxílio Alimentação
80	30.001.17.512.0101.6.008 3.3.90.46.00.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Resíduo Auxílio Alimentação
05	40.001.092.122.0055.8.001 3.3.90.46.00.00.00.00.1.802.0000	IPREMBE – Manutenção Superintendência Auxílio Alimentação
18	40.001.092.122.0055.8.002 3.3.90.46.00.00.00.00.1.802.0000	IPREMBE – Manutenção Administrativo Auxílio Alimentação



XII– DO PAGAMENTO

12.1. A Nota Fiscal somente poderá ser emitida pela CREDENCIADA após a efetiva disponibilização dos créditos autorizados aos beneficiários no período de referência e deverá ser apresentada à CREDENCIANTE acompanhada dos relatórios e documentos necessários à conferência e atestação.

12.2. A CREDENCIANTE efetuará o pagamento à CREDENCIADA no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente apresentada, acompanhada da documentação exigida e após regular liquidação da despesa, observados os procedimentos de conferência e atestação pelo setor competente. Havendo erro ou pendência imputável à CREDENCIADA que impeça a regular liquidação da despesa, esta será comunicada para saneamento, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização, cuja contagem será retomada após a correção da pendência.

12.3. A taxa de administração aplicável ao presente credenciamento será de 0,00% (zero por cento), constituindo condição econômica uniforme para todas as empresas credenciadas, não sendo admitida a aplicação de percentual positivo ou negativo sobre os valores dos créditos disponibilizados pela Administração.

12.4. O valor a ser pago à CREDENCIADA corresponderá ao montante dos créditos de vale-alimentação efetivamente autorizados e disponibilizados aos servidores beneficiários a ela vinculados no respectivo período, sem acréscimo de taxa de administração, tendo em vista o percentual fixado em 0,00% (zero por cento).

12.5. Não haverá garantia de faturamento mínimo à CREDENCIADA, uma vez que o número de beneficiários e os respectivos valores decorrerão da escolha realizada pelos próprios servidores, podendo sofrer alterações durante a execução em razão de novas opções, alterações permitidas de administradora, admissões, desligamentos, afastamentos e demais situações que impliquem inclusão ou exclusão de beneficiários.



12.6. A CREDENCIADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal :

- I – relatório contendo a identificação dos beneficiários vinculados à respectiva credenciada no período de referência e os correspondentes valores de créditos disponibilizados, em formato que permita a conferência pela Administração;
- II – relatório ou documento comprobatório da efetiva disponibilização dos créditos autorizados pela Administração;
- III – comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida para a contratação; e
- IV – demais documentos necessários à conferência, atestação e liquidação da despesa, quando solicitados pela CREDENCIANTE.

12.7. Para fins de manutenção das condições necessárias ao pagamento, a CREDENCIADA deverá manter sua regularidade perante os órgãos competentes, podendo a Administração realizar as consultas necessárias, especialmente quanto aos seguintes documentos:

- I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IV – comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual; e
- V – comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CREDENCIADA.

12.7.1- A constatação de irregularidade deverá ensejar as providências administrativas cabíveis, inclusive a notificação da CREDENCIADA para regularização e, se for o caso, a instauração do procedimento pertinente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do pagamento pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão ou retenção.



12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, divergência entre os valores faturados e os créditos efetivamente autorizados e disponibilizados, ausência de documento necessário à liquidação ou qualquer outra circunstância que impeça o regular processamento da despesa, a CREDENCIADA será comunicada para adoção das medidas saneadoras, ficando o pagamento condicionado à respectiva regularização, sem que disso decorra ônus indevido para a CREDENCIANTE.

12.9. A CREDENCIADA deverá assegurar, no âmbito da solução ofertada e das obrigações que estejam sob sua responsabilidade, que a liquidação financeira das transações realizadas pelos beneficiários aos estabelecimentos ocorra em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, contado da data da transação, ou em prazo inferior que venha a ser exigido pela legislação ou regulamentação aplicável. Quando a liquidação for executada por outro participante do arranjo aberto, a CREDENCIADA deverá demonstrar que a solução contratada observa esse prazo, sem transferência de responsabilidade financeira ao Município.

12.10. A liquidação das transações aos estabelecimentos não poderá ser condicionada ao pagamento da Nota Fiscal pelo Município, devendo a solução preservar a natureza pré-paga dos créditos e a continuidade da aceitação do benefício.

12.11. Eventual erro, inconsistência, glosa, rejeição ou necessidade de correção da Nota Fiscal apresentada à Administração não poderá justificar atraso na liquidação das transações aos estabelecimentos ou indisponibilidade dos créditos já regularmente disponibilizados aos beneficiários.

12.12. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CREDENCIADA, por ela formalmente indicada, observados os procedimentos financeiros adotados pela Administração.



12.13. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

12.14. A CREDENCIANTE poderá efetuar as glosas, retenções ou descontos legalmente cabíveis, inclusive aqueles decorrentes de penalidades regularmente aplicadas, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições do instrumento contratual.

12.15. O pagamento somente será realizado após a verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

12.16. Considerando a distribuição orçamentária estabelecida neste Termo de Referência, o faturamento deverá observar os valores correspondentes aos beneficiários vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, SAAE e IPREMBE, bem como às demais unidades que eventualmente passem a executar diretamente suas despesas, de modo a possibilitar a correta emissão, conferência, atestação e liquidação dos respectivos documentos fiscais.

12.17. Cada Nota Fiscal será submetida à conferência e atestação pelo servidor competente da respectiva Secretaria, unidade administrativa ou autarquia responsável pelo empenho e pela liquidação da despesa, conforme a distribuição orçamentária vigente no período.

XIII- OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS:

13.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA, sem prejuízo das demais disposições previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

I – executar integralmente o objeto nas condições, especificações e prazos estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pela adequada administração, gerenciamento e operacionalização do benefício de vale-alimentação



dos servidores que optarem por seus serviços;

II – manter, durante toda a execução, estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com o objeto, assegurando a continuidade, segurança, eficiência e regular funcionamento dos serviços;

III – receber, por meio de plataforma eletrônica, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio digital seguro definido pela Administração, os formulários e dados dos servidores que optarem pela CREDENCIADA, adotando as providências necessárias ao cadastramento e à emissão dos respectivos cartões;

IV – emitir e providenciar a entrega dos cartões eletrônicos no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado do recebimento, pela CREDENCIADA, do formulário e dos dados necessários à emissão, devidamente preenchidos e aptos ao processamento, devendo os cartões ser entregues, dentro desse prazo, no órgão ou entidade ao qual esteja vinculado o respectivo servidor beneficiário, nos seguintes locais: Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, no Setor de Recursos Humanos, situado na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, Boa Esperança/MG, CEP 37170-000; Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, situado na Rua Galena, nº 239, Jardim Alvorada, Boa Esperança/MG, CEP 37170-000; e Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança – IPREMBE, situado na Rua Bias Fortes, nº 353, Centro, Boa Esperança/MG, CEP 37170-000, observando-se, para todos os locais, o horário de recebimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;

V – comunicar tempestivamente à Administração eventual inconsistência, ausência de informação indispensável ou outra situação identificada nos dados encaminhados que impossibilite o cadastramento ou a emissão do cartão, indicando objetivamente as informações que necessitem de regularização;

VI – manter registros que permitam identificar a data de recebimento das solicitações encaminhadas pela Administração, a realização do cadastramento, a emissão e a efetiva entrega dos cartões, possibilitando a verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos;

VII – entregar os cartões devidamente identificados e acondicionados de forma segura, cabendo ao respectivo ente conveniente sua posterior distribuição aos servidores beneficiários a ele vinculados;

VIII – realizar a primeira emissão do cartão sem qualquer custo adicional para a



Administração ou para o beneficiário;

IX – disponibilizar procedimentos adequados para desbloqueio, bloqueio, cancelamento, substituição e emissão de segunda via dos cartões sem custo nos casos de perda, furto, roubo, extravio, dano ou demais situações previstas neste Termo de Referência;

X – processar e disponibilizar corretamente os créditos de vale-alimentação autorizados pela Administração, nos valores e para os beneficiários informados, mantendo mecanismos de controle e rastreabilidade das operações;

XI – assegurar que os créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários permaneçam disponíveis para utilização por prazo indeterminado, enquanto houver saldo, não podendo ser cancelados, expirados ou suprimidos em razão do mero decurso do tempo, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável;

XII – disponibilizar à Administração plataforma eletrônica de gerenciamento, mediante acesso individualizado e seguro, permitindo, no mínimo, o gerenciamento dos beneficiários, inclusões e exclusões, alterações cadastrais, solicitações relacionadas aos cartões, processamento e acompanhamento dos créditos, consulta de informações e emissão de relatórios necessários à gestão e fiscalização da execução;

XIII – disponibilizar aos beneficiários aplicativo, site, plataforma eletrônica ou solução tecnológica equivalente que permita, no mínimo, consulta de saldo e extrato, histórico de utilização, consulta atualizada à rede de aceitação e aos estabelecimentos aptos à utilização do benefício, bloqueio do cartão e acesso aos canais de atendimento e suporte;

XIV – manter os sistemas, plataformas, aplicativos e demais recursos tecnológicos necessários à execução em condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade, adotando tempestivamente as providências necessárias à correção de falhas;

XV – disponibilizar e manter solução integrada à rede de aceitação da bandeira e do arranjo aberto, com abrangência e diversidade compatíveis com os requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, adotando providências, no âmbito de suas atribuições, para correção de falhas relevantes de aceitação;



XVI – apresentar à Administração, para fins de comprovação da abrangência e da efetiva aceitação, relatórios, consultas, documentos eletrônicos verificáveis ou outros elementos idôneos extraídos de canais oficiais da bandeira, adquirente ou solução de pagamento, sem necessidade de demonstrar vínculo contratual direto da CREDENCIADA com cada estabelecimento;

XVII – manter sob sua responsabilidade os elementos comprobatórios relativos à abrangência e ao funcionamento da rede de aceitação da solução e apresentá-los à Administração quando solicitados para fiscalização ou diligência;

XVIII – quando formalmente comunicada sobre redução relevante da abrangência ou falhas recorrentes de aceitação, apresentar esclarecimentos e adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem que isso implique obrigação de credenciamento direto de estabelecimentos;

XIX – comunicar à Administração alterações relevantes, exclusões ou indisponibilidades na rede que possam comprometer o atendimento aos beneficiários, adotando as providências necessárias à sua recomposição;

XX – permitir e colaborar com as diligências realizadas pela Administração destinadas à verificação da efetiva composição e funcionamento da rede de aceitação, inclusive quando realizadas por amostragem;

XXI – observar, durante toda a execução, a taxa de administração de 0,00% (zero por cento), vedada a aplicação ou cobrança de percentual positivo ou negativo em relação aos créditos disponibilizados pela Administração;

XXII – observar o limite máximo de 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para eventual taxa secundária diretamente cobrada ou definida pela CREDENCIADA, quando sob sua responsabilidade, sem prejuízo de limite legal ou regulamentar mais restritivo;

XXIII – abster-se de instituir ou cobrar taxa de adesão, cadastramento, permanência ou qualquer outro encargo destinado a contornar, direta ou indiretamente, o limite máximo estabelecido para a taxa secundária;

XXIV – apresentar à Administração, sempre que solicitado, documentos, informações e esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento das condições relativas à taxa secundária e à manutenção da rede de aceitação;



XXV – fornecer à Administração, em formato digital adequado à publicação, material institucional e de divulgação destinado à apresentação da CREDENCIADA no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, contendo, no mínimo, identificação e apresentação da empresa, bandeira ou solução disponibilizada, principais funcionalidades, informações sobre aplicativo, site ou plataforma, orientações para utilização do benefício, telefone, e-mail e demais canais de atendimento, bem como link, endereço eletrônico ou orientação objetiva de acesso à ferramenta de consulta da rede de aceitação e dos estabelecimentos aptos à utilização do benefício;

XXVI – manter atualizadas as informações e os materiais institucionais fornecidos à Administração, comunicando tempestivamente qualquer alteração que demande atualização das informações disponibilizadas aos servidores;

XXVII – disponibilizar treinamento inicial, sem custo adicional, aos servidores indicados pela Administração para utilização e operacionalização da plataforma de gerenciamento;

XXVIII – disponibilizar, durante toda a execução, responsável, equipe ou canal permanente de atendimento e suporte à Administração, apto a prestar orientações, esclarecer dúvidas, auxiliar na utilização dos sistemas e solucionar ocorrências relacionadas à operacionalização do benefício;

XXIX – disponibilizar treinamento ou orientação complementar, sem custo adicional, sempre que houver alteração relevante na plataforma, sistemas ou procedimentos de execução que demande nova orientação aos servidores responsáveis;

XXX – manter canais adequados de atendimento e suporte aos beneficiários para esclarecimento de dúvidas, consulta de informações, bloqueio e desbloqueio do cartão, solicitação de segunda via e tratamento de ocorrências relacionadas à utilização do benefício;

XXXI – comunicar formalmente à Administração eventual intenção de descredenciamento voluntário com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data pretendida para encerramento da prestação dos serviços;

XXXII – durante o período de antecedência do descredenciamento voluntário, manter a regular execução dos serviços e colaborar integralmente com a Administração na transição dos beneficiários para outras empresas credenciadas,



adotando as providências necessárias para evitar interrupção, atraso ou prejuízo na concessão e utilização do benefício;

XXXIII – fornecer, na hipótese de descredenciamento, as informações necessárias à organização da transição dos beneficiários, preservadas as regras de proteção de dados pessoais, permanecendo responsável pelas obrigações constituídas durante a vigência do instrumento;

XXXIV – assegurar que o descredenciamento não resulte na perda injustificada dos créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável;

XXXV – assegurar, no âmbito das obrigações sob sua responsabilidade e da solução ofertada, a regular liquidação das transações aos estabelecimentos no prazo máximo previsto neste Termo de Referência, inclusive quando a etapa de liquidação for executada por outro participante do arranjo aberto;

XXXVI – não condicionar a liquidação das transações aos estabelecimentos ao pagamento efetuado pela Administração, preservando a natureza pré-paga dos créditos e a continuidade da solução;

XXXVII – apresentar Nota Fiscal e os relatórios e documentos necessários à conferência, atestação e liquidação da despesa, observando a distribuição dos beneficiários e dos respectivos empenhos entre as Secretarias, unidades administrativas e autarquias responsáveis;

XXXVIII – manter, durante toda a vigência do instrumento decorrente do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração capaz de afetá-las;

XXXIX – manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante a execução, apresentando ou possibilitando a consulta aos documentos comprobatórios quando exigidos pela Administração;

XL – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou terceiros utilizados pela CREDENCIADA;



XLI – comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal qualquer ocorrência, falha, indisponibilidade, incidente ou situação que possa comprometer a continuidade, segurança ou regularidade da execução, indicando as providências adotadas para sua solução;

XLII – corrigir, nos prazos estabelecidos pela Administração, as falhas e irregularidades identificadas durante a execução, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis;

XLIII – prestar ao gestor e aos fiscais todas as informações, esclarecimentos, relatórios e documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização do instrumento contratual;

XLIV – submeter-se à fiscalização da Administração e facilitar a realização de diligências, verificações e demais procedimentos necessários à confirmação do cumprimento das obrigações assumidas, sem que a fiscalização exclua ou reduza sua responsabilidade pela execução;

XLV – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução do objeto, na forma prevista na legislação aplicável;

XLVI – observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, utilizando os dados pessoais recebidos exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto;

XLVII – adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais dos beneficiários contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado;

XLVIII – restringir o acesso aos dados pessoais aos empregados, prepostos e profissionais que efetivamente necessitem das informações para execução dos serviços, assegurando o dever de confidencialidade;

XLIX – comunicar à Administração, imediatamente após tomar conhecimento, eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão da execução, fornecendo as informações necessárias à avaliação e adoção das providências cabíveis;

L – não utilizar os dados cadastrais ou pessoais dos servidores para publicidade,



prospecção comercial, compartilhamento indevido ou qualquer finalidade incompatível com a execução do benefício;

LI – observar as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, inclusive as relacionadas aos meios de pagamento, proteção do consumidor, segurança da informação e utilização do benefício de vale-alimentação, quando incidentes; e

LII – cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

13.2. O cumprimento das obrigações previstas neste item será objeto de acompanhamento e fiscalização pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser exigidos documentos, relatórios, esclarecimentos e diligências necessários à verificação da regular execução.

13.3. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às medidas administrativas e sanções previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela adequada execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

XIV- OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

14.1. Considerando o convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE e o Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança – IPREMBE para participação conjunta no presente credenciamento, as obrigações atribuídas à CREDENCIANTE serão exercidas por cada ente conveniente no âmbito de suas respectivas competências e em relação aos servidores a ele vinculados, preservadas suas autonomias administrativa, orçamentária, financeira e operacional.

14.2 Constituem obrigações da CREDENCIANTE, sem prejuízo das demais disposições previstas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, nos instrumentos decorrentes e na legislação aplicável:



- I –fornecer à CREDENCIADA, em tempo hábil, as informações, solicitações e demais elementos necessários à adequada execução do objeto;
- II –disponibilizar, no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, espaço específico destinado à apresentação das empresas regularmente credenciadas, permitindo aos servidores beneficiários conhecer as opções disponíveis antes da realização de sua escolha;
- III – disponibilizar, de forma isonômica, os materiais institucionais e de divulgação encaminhados pelas CREDENCIADAS, contendo as informações necessárias à identificação da empresa, bandeira ou solução disponibilizada, funcionalidades, aplicativo, telefone, e-mail e demais canais de atendimento, inclusive link, endereço eletrônico ou orientação de acesso à ferramenta de consulta da rede de aceitação, observados os padrões definidos pela Administração;
- IV –assegurar tratamento isonômico às empresas credenciadas na divulgação das informações aos beneficiários, abstendo-se de promover, favorecer, recomendar ou direcionar a escolha do servidor para determinada empresa, bandeira ou solução;
- V –disponibilizar formulário eletrônico destinado à manifestação da escolha da empresa credenciada pelo servidor e à coleta dos dados necessários ao cadastramento e à emissão do respectivo cartão;
- VI –encaminhar à empresa escolhida pelo servidor, por meio de plataforma eletrônica, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio digital seguro, os formulários e dados necessários ao cadastramento e à emissão dos cartões, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais;
- VII – manter controle da data de encaminhamento dos formulários e dados às CREDENCIADAS, para fins de acompanhamento do prazo máximo de 7 (sete) dias úteis estabelecido para a chegada dos cartões ao respectivo endereço do órgão ou entidade ao qual esteja vinculado o servidor beneficiário;



VIII – comunicar à CREDENCIADA, quando solicitado, as correções ou complementações dos dados cadastrais dos beneficiários necessárias à regular emissão dos cartões e execução dos serviços;

IX – receber os cartões encaminhados pelas CREDENCIADAS nos respectivos órgãos ou entidades aos quais estejam vinculados os servidores beneficiários, cabendo a cada ente conveniente a conferência e a posterior distribuição dos cartões de seus respectivos servidores, observados os seguintes locais de entrega: Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, no Setor de Recursos Humanos, situado na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, Boa Esperança/MG, CEP 37170-000; Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, situado na Rua Galena, nº 239, Jardim Alvorada, Boa Esperança/MG, CEP 37170-000; e Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança – IPREMBE, situado na Rua Bias Fortes, nº 353, Centro, Boa Esperança/MG, CEP 37170-000, devendo cada ente providenciar a distribuição aos respectivos servidores beneficiários;

X – informar às CREDENCIADAS, por intermédio do setor responsável de cada ente conveniente, mensalmente e conforme calendário operacional definido pela Administração, os beneficiários a ele vinculados e os respectivos valores dos créditos a serem disponibilizados, observando o disposto no item 4.2 e seus subitens;

XI – comunicar tempestivamente às CREDENCIADAS as inclusões, exclusões, afastamentos, desligamentos e demais alterações cadastrais dos beneficiários que possam interferir na correta execução dos serviços;

XII – observar a escolha realizada pelo servidor beneficiário, mantendo seu vínculo com a empresa selecionada pelo período mínimo de 06 (seis) meses, contado da última opção realizada, ressalvadas as hipóteses excepcionais de alteração antecipada previstas no Edital e neste Termo de Referência, especialmente nos casos de descredenciamento, perda das condições necessárias à execução, interrupção ou risco de descontinuidade da prestação;



XIII – na hipótese de credenciamento voluntário de empresa, comunicar tempestivamente os servidores a ela vinculados, possibilitando-lhes a escolha de outra empresa regularmente credenciada e disponível, independentemente do cumprimento do período mínimo de 06 (seis) meses, adotando as providências necessárias para minimizar o risco de interrupção ou atraso na concessão do benefício;

XIV – acompanhar e fiscalizar a abrangência e a efetiva aceitação das soluções apresentadas pelas CREDENCIADAS, podendo solicitar documentos, relatórios, informações e realizar diligências, inclusive por amostragem, quando necessário;

XV – comunicar formalmente à CREDENCIADA eventual redução relevante da abrangência ou falha recorrente de aceitação, para adoção das providências cabíveis no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme este Termo de Referência;

XVI – disponibilizar os servidores que atuarão na operacionalização da solução para participação nos treinamentos fornecidos pelas CREDENCIADAS, sempre que necessário;

XVII – designar formalmente gestor e fiscal(is) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos instrumentos decorrentes do credenciamento, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVIII – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições, obrigações, especificações e prazos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual;

XIX – comunicar formalmente à CREDENCIADA as falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas durante a execução, estabelecendo prazo para sua regularização quando cabível;

XX –solicitar à CREDENCIADA relatórios, documentos, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, controle e fiscalização da



execução, inclusive quanto à rede de aceitação, disponibilização dos créditos, atendimento aos beneficiários e cumprimento das condições econômicas estabelecidas;

XXI – acompanhar o cumprimento da taxa de administração de 0,00% (zero por cento) e, quando necessário, solicitar documentos e informações destinados à verificação da observância do limite máximo de 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) para eventual taxa secundária;

XXII – receber, conferir e processar as Notas Fiscais e demais documentos apresentados pelas CREDENCIADAS, observando a distribuição dos beneficiários e dos respectivos empenhos entre as Secretarias, unidades administrativas e autarquias responsáveis;

XXIII – assegurar que cada Secretaria, unidade administrativa ou autarquia responsável pela respectiva despesa disponha de servidor competente para realizar a conferência, atestação e os procedimentos necessários à liquidação, conforme a organização administrativa e orçamentária vigente;

XXIV – efetuar os pagamentos devidos pelos créditos regularmente autorizados e disponibilizados aos beneficiários em até 30 (trinta) dias após a emissão e regular apresentação da Nota Fiscal, desde que devidamente conferida, liquidada e atestada, nos termos deste Termo de Referência;

XXV – informar à CREDENCIADA eventual erro, divergência ou inconsistência identificada na Nota Fiscal, relatório ou documento apresentado para fins de pagamento, possibilitando sua regularização;

XXVI – disponibilizar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as dotações correspondentes à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, SAAE, IPREMBE e demais unidades que eventualmente passem a executar diretamente suas respectivas despesas;



XXVII – adotar medidas adequadas de segurança no tratamento, armazenamento e encaminhamento dos dados pessoais dos beneficiários, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

XXVIII – compartilhar com cada CREDENCIADA somente os dados pessoais necessários à operacionalização do benefício dos servidores que tenham optado pela respectiva empresa, observados os princípios da finalidade, adequação e necessidade;

XXIX – preservar o sigilo das informações e credenciais de acesso aos sistemas e plataformas disponibilizados pelas CREDENCIADAS, responsabilizando-se pela adequada utilização por seus agentes;

XXX – proporcionar à CREDENCIADA as condições necessárias à regular execução dos serviços, dentro das responsabilidades atribuídas à Administração;

XXXI – não praticar atos de ingerência indevida na administração interna da CREDENCIADA ou nas relações comerciais regularmente estabelecidas no âmbito da rede de aceitação da solução, sem prejuízo do exercício das competências de gestão, fiscalização e verificação do cumprimento das condições estabelecidas no credenciamento;

XXXII – adotar as providências administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, inclusive promover o descredenciamento quando configuradas as hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável;

XXXIII – aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



XXXIV – prestar às CREDENCIADAS os esclarecimentos necessários à correta interpretação e execução das condições estabelecidas no credenciamento, preservando o tratamento isonômico entre todas as participantes; e

XXXV – cumprir as demais obrigações atribuídas à CREDENCIANTE pelo Edital, por este Termo de Referência, pelos instrumentos decorrentes do credenciamento e pela legislação aplicável.

14.2. A CREDENCIANTE não responderá por compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, especialmente com os estabelecimentos integrantes de sua rede de aceitação, nem por danos decorrentes de atos praticados pela CREDENCIADA, seus empregados, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuíveis à Administração.

14.3. A atuação da CREDENCIANTE na gestão e fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CREDENCIADA pela integral e adequada execução do objeto.

XV – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

15.1. A taxa de administração de 0,00% (zero por cento) permanecerá fixa durante toda a vigência do instrumento contratual, não sendo admitido reajuste ou alteração para percentual positivo ou negativo.

15.2. O limite máximo de 2,50% (dois vírgula cinquenta por cento) estabelecido para eventual taxa secundária deverá ser observado durante toda a execução.

15.3. O valor do benefício, atualmente fixado em R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais por beneficiário, poderá ser alterado por ato normativo competente, sem que isso caracterize reajuste da taxa de administração.

15.4. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração, quando configurada hipótese legalmente admitida, mediante a devida comprovação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



XVI- DO CUMPRIMENTO DA LGPD

16.1. A CREDENCIANTE e a CREDENCIADA deverão cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação aos dados pessoais tratados em razão do credenciamento e da execução contratual.

16.2. Os dados pessoais dos beneficiários deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à operacionalização do vale-alimentação, vedada sua utilização ou compartilhamento para finalidade diversa da execução do objeto.

16.3. As partes deverão adotar medidas adequadas de segurança e confidencialidade para proteção dos dados pessoais, cabendo à CREDENCIADA comunicar à CREDENCIANTE eventual incidente de segurança relacionado aos dados tratados durante a execução

XVII– ÓRGÃO SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: 13/10/2026.

NIVALDO ANTONIO
FERREIRA:4674023
6615

Assinado de forma digital
por NIVALDO ANTONIO
FERREIRA:46740236615
Dados: 2026.10.13 16:55:15
-03'00'

NIVALDO ANTÔNIO FERREIRA

Secretário Municipal de Administração



EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

ANEXO II

“APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO”

MODELO DE REQUERIMENTO

REFERÊNCIA: CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2026

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio

A empresa CNPJ com sede na
bairro....., cidade de....., estado de CEP
....., Telefone, através de seu representante legal infra
assinado, encaminha documentação para se habilitar à prestação de serviços de
administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados à
operacionalização do benefício de vale-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal
de Boa Esperança/MG e de suas autarquias, mediante solução que opere obrigatória e
exclusivamente em arranjo de pagamento aberto, compreendendo o processamento e
disponibilização dos créditos, plataforma eletrônica de gerenciamento, aplicativo ou solução
tecnológica equivalente, atendimento e suporte aos usuários e acesso à rede de aceitação
vinculada à bandeira/arranjo, observada a finalidade do benefício.

Declara que:

- a) tomou conhecimento das instruções que regem a matéria;
- b) responderá na forma da lei, a qualquer tempo, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
- c) comunicará imediatamente e por escrito, ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, qualquer alteração ocorrida na ordem jurídica, técnica, econômica ou administrativa da empresa;

Local e data: _____

Nome empresa

Ass. Representante Legal



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº **LICI- xx/2026**

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CREDENCIANTE O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG, E DE OUTRO LADO COMO CREDENCIADA A EMPRESA, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

Pelo presente TERMO DE CREDENCIAMENTO que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA - MG**, com sede localizada à Praça Padre Júlio Maria, nº 40, inscrita no CNPJ sob o nº 18.239.590/0001-75, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Administração, **Sr. NIVALDO ANTÔNIO FERREIRA**, juntamente com o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**, autarquia municipal criada pela Lei nº 461/65, inscrito no CNPJ sob nº 18.781.070/0001-90, com sede na Rua Galena, nº 239, Bairro Jardim Alvorada, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, Sr. Willian Carvalho Oliveira, e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – IPREMBE**, inscrito no CNPJ sob nº 25.660.465/0001-08, com sede na Rua Boas Fortes, nº 252, Centro, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Darlan Portugal Lara, doravantes designadas simplesmente **CREDENCIANTE** e, de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, nº, Bairro, no Município de, Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CREDENCIADA**, neste ato representada por, inscrita no CPF nº, com domicílio em, nº, Bairro, no Município de, Estado de, aplicando-se a este instrumento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento e demais normas e legislações específicas, celebram o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante as Cláusulas e condições que se seguem:

FUNDAMENTO LEGAL:

O presente credenciamento decorre do Processo de Chamada Pública nº **05/2026** / Inexigibilidade de Licitação **nº XX/2026**, com base na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

3.1 O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO tem por objeto a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados à operacionalização do benefício de vale-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e de suas autarquias, mediante solução que opere obrigatória e exclusivamente em arranjo de pagamento aberto, compreendendo o



processamento e disponibilização dos créditos, plataforma eletrônica de gerenciamento, aplicativo ou solução tecnológica equivalente, atendimento e suporte aos usuários e acesso à rede de aceitação vinculada à bandeira/arranjo, observada a finalidade do benefício.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.2. A CREDENCIANTE acompanhará a execução do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, utilizando-se de procedimentos de supervisão indireta ou local, bem como verificará, controlará e avaliará os serviços prestados sob critérios definidos em normatização complementar, e ainda em casos específicos, determinar auditoria especializada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Todas as condições necessárias à execução dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento estão descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Constan dos itens XIII e XIV do Termo de Referência as obrigações da credenciada e credenciante.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA

6.1- A CREDENCIADA é responsável pela indenização de dano causado, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

6.2- Os valores estabelecidos neste Termo foram definidos com base na tabela constante do Termo de Referência do Edital, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	R\$ VALOR UNITÁRIO	R\$ VALOR TOTAL
01	Taxa de Administração referente à credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos destinados à operacionalização do benefício de vale-alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG e de suas autarquias conforme legislação municipal vigente.	0,00	0,00

Nota 01 – Conforme demonstrado na tabela acima o valor da taxa de administração é de R\$ 0,00 (zero reais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



7.1- As despesas resultantes deste Credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, quando for o caso, de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
84	05.001.04.122.0055.4.013 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo Auxílio Alimentação
285	10.002.12.122.0055.4.067 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo – Educação Auxílio Alimentação
407	11.006.10.122.0055.4.081 3.3.90.46.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo da Saúde Auxílio Alimentação
18	30.001.17.512.0101.6.004 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Administrativo Auxílio Alimentação
45	30.001.17.512.0101.6.005 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Água Auxílio Alimentação
61	30.001.17.512.0101.6.005 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Esgoto Auxílio Alimentação
80	30.001.17.512.0101.6.008 3.3.90.46.00.00.00.00	SAAE - Manutenção do Setor Resíduo Auxílio Alimentação
05	40.001.092.122.0055.8.001 3.3.90.46.00.00.00.00.1.802.0000	IPREMBE – Manutenção Superintendência Auxílio Alimentação
18	40.001.092.122.0055.8.002 3.3.90.46.00.00.00.00.1.802.0000	IPREMBE – Manutenção Administrativo Auxílio Alimentação

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos exercícios financeiros futuros as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTOS

8.1. A Nota Fiscal somente poderá ser emitida após a efetiva disponibilização dos créditos autorizados aos beneficiários no período de referência e deverá ser apresentada à CREDENCIANTE acompanhada dos relatórios e documentos necessários à conferência e atestação.

8.2. A CREDENCIANTE efetuará o pagamento à CREDENCIADA em até 30 (trinta) dias após a emissão e regular apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento esteja correto, acompanhado da documentação exigida e devidamente atestado pelo setor competente. Havendo erro ou pendência imputável à CREDENCIADA que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização, retomando-se a contagem após o saneamento.

8.3. A taxa de administração aplicável ao presente credenciamento será de 0,00% (zero por cento), constituindo condição econômica uniforme para todas as empresas credenciadas, não sendo admitida a aplicação de percentual positivo ou negativo sobre os valores dos créditos disponibilizados pela Administração.



8.4. O valor a ser pago à CREDENCIADA corresponderá ao montante dos créditos de vale-alimentação efetivamente autorizados e disponibilizados aos servidores beneficiários a ela vinculados no respectivo período, sem acréscimo de taxa de administração, tendo em vista o percentual fixado em 0,00% (zero por cento).

8.5. Não haverá garantia de faturamento mínimo à CREDENCIADA, uma vez que o número de beneficiários e os respectivos valores decorrerão da escolha realizada pelos próprios servidores, podendo sofrer alterações durante a execução em razão de novas opções, alterações permitidas de administradora, admissões, desligamentos, afastamentos e demais situações que impliquem inclusão ou exclusão de beneficiários.

8.6. A CREDENCIADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal :

I – relatório contendo a identificação dos beneficiários vinculados à respectiva credenciada no período de referência e os correspondentes valores de créditos disponibilizados, em formato que permita a conferência pela Administração;

II – relatório ou documento comprobatório da efetiva disponibilização dos créditos autorizados pela Administração;

III – comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida para a contratação; e

IV – demais documentos necessários à conferência, atestação e liquidação da despesa, quando solicitados pela CREDENCIANTE.

8.7. Para fins de manutenção das condições necessárias ao pagamento, a CREDENCIADA deverá manter sua regularidade perante os órgãos competentes, podendo a Administração realizar as consultas necessárias, especialmente quanto aos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IV – comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual; e

V – comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CREDENCIADA.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, divergência entre os valores faturados e os créditos efetivamente autorizados e disponibilizados, ausência de documento necessário à liquidação ou qualquer outra circunstância que impeça o regular processamento da despesa, a CREDENCIADA será comunicada para adoção das medidas



saneadoras, ficando o pagamento condicionado à respectiva regularização, sem que disso decorra ônus indevido para a CREDENCIANTE.

8.9. A CREDENCIADA deverá assegurar, no âmbito da solução ofertada e das obrigações que estejam sob sua responsabilidade, que a liquidação financeira das transações realizadas pelos beneficiários aos estabelecimentos ocorra em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, contado da data da transação, ou em prazo inferior que venha a ser exigido pela legislação ou regulamentação aplicável. Quando a liquidação for executada por outro participante do arranjo aberto, a CREDENCIADA deverá demonstrar que a solução contratada observa esse prazo, sem transferência de responsabilidade financeira ao Município.

8.10. A liquidação das transações aos estabelecimentos não poderá ser condicionada ao pagamento da Nota Fiscal pelo Município, devendo a solução preservar a natureza pré-paga dos créditos e a continuidade da aceitação do benefício.

8.11. Eventual erro, inconsistência, glosa, rejeição ou necessidade de correção da Nota Fiscal apresentada à Administração não poderá justificar atraso na liquidação das transações aos estabelecimentos ou indisponibilidade dos créditos já regularmente disponibilizados aos beneficiários.

8.12. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CREDENCIADA, por ela formalmente indicada, observados os procedimentos financeiros adotados pela Administração.

8.13. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

8.14. A CREDENCIANTE poderá efetuar as glosas, retenções ou descontos legalmente cabíveis, inclusive aqueles decorrentes de penalidades regularmente aplicadas, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições do instrumento contratual.

8.15. O pagamento somente será realizado após a verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

8.16. Considerando a distribuição orçamentária estabelecida neste Termo de Referência, o faturamento deverá observar os valores correspondentes aos beneficiários vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, SAAE e IPREMBE, bem como às demais unidades que eventualmente passem a executar diretamente suas despesas, de modo a possibilitar a correta emissão, conferência, atestação e liquidação dos respectivos documentos fiscais.

8.17. Cada Nota Fiscal será submetida à conferência e atestação pelo servidor competente da respectiva Secretaria, unidade administrativa ou autarquia responsável pelo empenho e pela liquidação da despesa, conforme a distribuição orçamentária vigente no período.



CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1- A CREDENCIADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.406/2023, facultado à CREDENCIADA ampla defesa nos termos do artigo 165, e seus incisos, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1- O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal conforme Art. 34 do decreto Municipal 4.904/2022, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e por extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Esperança - MG, podendo ser alterado, mediante celebração de Termo Aditivo de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pelo Gestor Municipal de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CREDENCIADA deverá manifestar-se oficialmente à CREDENCIANTE, sobre o interesse em não dar continuidade à prestação dos serviços de saúde em questão, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1- A CREDENCIANTE poderá alterar unilateralmente o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, acrescentando ou suprimindo o seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado, através de justificativa formal, respeitada a capacidade operacional da CREDENCIADA conforme Arts. 125 e 126 da Lei Federal 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO: Poderá, ainda, ser alterado o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO nas hipóteses e formas previstas do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1- Fica a cargo e responsabilidade da CREDENCIANTE promover a publicação do TERMO DE CREDENCIAMENTO e seu extrato ou quaisquer atos dele decorrentes no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e no site www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes/.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1- Este TERMO DE CREDENCIAMENTO será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o termo de credenciamento.

13.3- Quando a não conclusão referida no item anterior decorrer de culpa do CREDENCIADO:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



b) poderá a Administração optar pela extinção do TERMO DE CREDENCIAMENTO e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução dos serviços.

13.4- O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

13.6- A extinção do termo não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução deste TERMO DE CREDENCIAMENTO.

E, por estarem justos e acordados, de pleno acordo com as cláusulas e condições ora fixadas, firmou-se este termo em 03 (três) vias de igual teor e forma e depois de lido e achado conforme pelas partes, na presenças das testemunhas abaixo, vai por elas assinado.

Boa Esperança/MG, ..., ... de 2026.

PELA CREDENCIANTE:

Nivaldo Antônio Ferreira
Secretário Municipal de Administração

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Willian Carvalho Oliveira

IPREMBE – Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança
Darlan Portugal Lara



PELA CREDENCIADA:
