



TERMO DE REFERENCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

Objeto:

1.1 Contratações de empresa para prestar serviço especializado na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do Vale alimentação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos colaboradores da Prefeitura de Conquista numa estimativa de 570 servidores.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestar serviço especializado na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do Vale alimentação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos colaboradores da Prefeitura de Conquista numa estimativa de 570	14109	SV	13	R\$ 570.000,00	R\$ 7.410.000,00



	servidores.					
--	-------------	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de gerenciamento do vale alimentação dos servidores do município de Conquista – MG.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.410.000,00 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do DFD, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico Documento de formalização de demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

1. Requisitos Técnicos

- **Tecnologia de Segurança:**

- Os cartões devem possuir chip eletrônico com microprocessador, garantindo maior segurança nas transações.
- O sistema de gerenciamento deve ser protegido contra fraudes e acessos não autorizados, utilizando criptografia de ponta a ponta.

- **Sistema Informatizado:**

- Disponibilidade de um sistema online para gerenciamento dos benefícios, acessível por meio de portal web e/ou aplicativo para servidores.
- Funcionalidades para consulta de saldo, histórico de uso e bloqueio de cartões em caso de perda ou roubo.

- **Conectividade:**

- Compatibilidade com as principais máquinas de POS (pontos de venda) em estabelecimentos comerciais credenciados.

2. Requisitos Operacionais

- **Rede de Estabelecimentos Credenciados:**



- *A CONTRATADA deverá fornecer solução de pagamento por meio de cartões de Arranjo Aberto, emitidos com bandeira de aceitação nacional ou internacional (ex: Visa, Mastercard, Elo ou similar).*
- **Prazos de Entrega:**
 - *Capacidade de emitir e distribuir os cartões dentro do prazo estipulado no contrato, sem atrasos que comprometam a entrega do benefício aos servidores.*
- **Atendimento ao Usuário:**
 - *Disponibilização de canais de atendimento (telefônico, chat e e-mail) para suporte técnico e esclarecimento de dúvidas.*
 - *Serviço de reposição ágil de cartões em casos de extravio, roubo ou defeitos.*

3. Requisitos de Sustentabilidade

- **Materiais Sustentáveis:**
 - *Utilização de cartões fabricados com materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo impactos ambientais.*
 - *Implementação de um programa para recolhimento e reciclagem de cartões vencidos ou inutilizados.*
- **Gestão de Resíduos:**
 - *Garantia de práticas ambientais responsáveis no descarte de materiais utilizados no fornecimento dos serviços.*

4. Requisitos Jurídicos e Contratuais

- **Regularidade Fiscal e Jurídica:**
 - *A empresa deve comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação vigente.*
- **Conformidade com a LGPD:**
 - *O sistema de gerenciamento deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança e privacidade das informações dos servidores.*
- **Garantias Contratuais:**
 - *Cláusulas de penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais, como atrasos na entrega dos cartões ou falhas no sistema.*

5. Requisitos de Qualidade e Relatórios



- **Monitoramento e Auditoria:**

- *A empresa deve disponibilizar relatórios periódicos detalhados sobre a utilização do benefício, assegurando transparência e controle pela Prefeitura.*
- *Garantia de alta disponibilidade (mínimo de 99,5%) do sistema informatizado, com backup contínuo para evitar interrupções no serviço.*

- **Capacitação e Treinamento:**

- *Oferta de treinamento aos gestores e servidores da Prefeitura para o uso eficiente do sistema e das ferramentas disponibilizadas.*

6. Requisitos Econômicos

- **Custo-Benefício:**

- *Apresentação de uma proposta economicamente vantajosa para a Prefeitura, garantindo equilíbrio entre custo e qualidade dos serviços.*

- **Previsibilidade Financeira:**

- *Clareza no detalhamento de todos os custos envolvidos, sem cobrança de taxas ocultas ou adicionais aos servidores ou à administração.*

5. VISTORIA

5.1. *Por se tratar de um serviço de gerenciamento do vale alimentação, a vistoria para dimensionando do serviço é facultativa, não podendo o prestador que não a realizar alegar desconhecimento.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. *O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro horas), a partir da emissão da ordem de serviços.*

6.2. *A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:*

6.2.1. *Envio da ordem de serviços*

6.2.2. *Execução do serviço*

6.2.3. *Verificação da conformidade*

6.2.4. *Emissão de nota para o processo de pagamento.*

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



7.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação digital (email) para a abertura dos chamados ou um telefone oficial.*

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

8.1.1. *No ano de 2025 foram realizados serviços conforme contrato anexo ao processo.*

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada,



devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.1.11. O fiscal do contrato será o colaborador Talita Evylin de Oliveira – Gestora de Patrimônio.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO



9.2.1.A avaliação da execução do objeto utilizará pelo correto funcionamento do sistema no ambiente de produção, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2.*A utilização do critério supracitado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

9.2.3.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.3.1. *Verificação da conformidade da entrega do serviço em conformidade com as especificações, feito através de relatório de conformidade assinado pelo requisitante.*

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

- 9.2.4.1. não produziu os resultados acordados;
- 9.2.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.2.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, contado do envio do extrato de publicação pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



- 9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 dias, a contar da



notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;
 - 10.1.9. fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e conforme regulamento.

10.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 6, inciso XXIII da Lei n.º 14.133/2021, sendo o critério de menor taxa administrativa.*

11.2. *Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos na lei 14133/2021.*

11.3. *Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:*

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

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



I. Serviço de gerenciamento de vale alimentação com órgão da administração municipal, estadual ou federal com quantitativo similar ou superior.

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

11.3.1.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos.

11.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 6, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 6, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

11.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.6. a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

11.7. b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.9. *Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*

11.10. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*

11.11. *O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

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

11.13. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

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

11.15. *Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:*

11.16. ***Habilitação Jurídica:***

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

11.16.2. *Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;*

11.16.3. *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro*



Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.16.4. *Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;*

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

11.16.6. *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;*

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

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

11.17. *Habilitações fiscal, social e trabalhista:*

11.17.1. *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

11.17.2. *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

11.17.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

11.17.4. *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de*



14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

11.17.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.17.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição

11.17.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: _____

12.2. Disponibilidade financeira: () Sim () Não



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

Conquista 15 de Julho de 2026

Braulio Queiroga de Moura Filho
Prefeito Municipal

Rogério Bernardes Andrade
Responsável pela elaboração do TR