



REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025 INEXIGIBILIDADE 006/2025 CREDENCIAMENTO ELETRONICO 002/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Oliveira/MG, por intermédio do (a) Agente de Contratação e Comissão de Apoio, designados pela Portaria nº 318 de 11 de AGOSTO de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, em conformidade com o arts. 74, IV e 79, I da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam as definições dos Decretos Municipais nº 4.899 de 17 de julho de 2024, nº 4.940 de 12 de agosto de 2024 e nº 4.955 de 02 de setembro de 2024 e às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Aviso de Abertura deste Instrumento Convocatório será publicado no Diário Oficial do Município e no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

O presente Edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site <https://www.saaeoliveira.com.br/licitacao/> e no <https://oliveira.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes>

1.0 DO OBJETO

Constitui objeto deste Processo o credenciamento de empresas para fornecimento e gestão do benefício de vale-alimentação aos servidores do SAAE, por meio de cartões físicos e digitais, com crédito mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais) por servidor.

1.1. TABELA DE PREÇOS A SEREM PAGOS AOS ARRECADADORES

ITEM	UNID	VALOR DO REPASSE	DESCRIÇÃO	QUANT MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	TAXA ADM.
1	SERV.	R\$ 300,00	VALE ALIMENTAÇÃO SERVIDORES	104	R\$ 31.200,00	R\$374.400,00	0,00%

1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

1.5.A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.6. As pessoas jurídicas credenciadas deverão prestar os seus serviços por meio de profissionais qualificados, devidamente relacionados no contrato, os quais deverão manter vínculos com aquelas, com todos os



encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade, com observância do que estabelece o parágrafo 1º, do art. 9º, da Lei 14.133/2021, considerando-se profissionais da Credenciada:

- I - O membro do quadro da Credenciada;
- II - O que tenha vínculo de emprego com a Credenciada; e
- III - O autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviço à Credenciada em suas dependências.

1.7. A pessoa jurídica interessada deverá comprovar, na fase de credenciamento, o vínculo com todos os profissionais que executarão os serviços contratados, bem como deverá comprovar que eles cumprem os requisitos de qualificação técnica previstos neste Edital.

1.8. Independentemente da natureza do vínculo entre o profissional e a Credenciada, permanece a responsabilidade integral desta última pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante o Órgão Credenciante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

2.0 CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Pessoas Jurídicas qualificadas para participar deste Credenciamento

Poderão participar do presente Credenciamento: empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação legalmente constituídas, com idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal, sem impedimentos para contratar com a administração pública, que tenham qualificações necessárias para satisfazer aos requisitos exigidos, e aceitem as normas e condições para credenciar e executar os serviços pré-estabelecidos neste edital e seus anexos.

2.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

2.2.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

2.2.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.7 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

3 DATAS E LOCAIS

3.1- A abertura do credenciamento dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. O edital do credenciamento será divulgado e mantido à disposição do público, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Oliveira, no site da Autarquia e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Após o início do credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de



novos interessados. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no **item 4.2** deste Edital a partir do dia **03/12/2025**;

3.2. Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer momento da vigência deste Edital, que terá duração e **12 (doze) meses**, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período sucessivamente, a critério da Administração e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4.0 DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1- A entrega da documentação dar-se-á por meio de sistema eletrônico, e-mail compras@saaeoliveira.com.br, com a seguinte identificação no assunto: **“CREDENCIAMENTO 002/2025 – DOCUMENTAÇÃO”**, contendo no corpo da mensagem as seguintes informações;

- **O e-mail deverá conter em seu assunto, os seguintes dizeres:**

AO SAAE – A/C Agentes de Contratação - REFERENTE AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 006/2025 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO /2025

- **No e-mail deverá conter obrigatoriamente:**

- a) Os documentos exigidos para o CREDENCIAMENTO conforme item “4”;
- b) Todos anexos deste edital devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa interessada na prestação dos serviços.
 - A documentação deverá ser assinada pelo representante legal autorizado a exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou, por representante desde que apresente instrumento público ou particular de procuração, concedendo ao preposto, poderes para praticar todos os atos pertinentes ao CREDENCIAMENTO, em nome da proponente.

4.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. PESSOAS JURÍDICAS:

4.2.1.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

4.2.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

4.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1 PESSOAS JURÍDICAS

4.3.1.1. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;

4.3.1.2. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o interessado;

4.3.1.3. Certidão da regularidade para com a Fazenda Pública do Município em que sediado o interessado;

4.3.1.4. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (apenas para pessoa jurídica);

4.3.1.5. Certidão da regularidade para com a Justiça do Trabalho;

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



4.4.1. Deverá ser apresentado (s) **Atestado (s) de Capacidade Técnica** fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/atendimento satisfatório do objeto, por parte da licitante, com características funcionais idênticas e ou similares ao objeto da presente licitação;

4.4.2. Caso os atestados de capacidade técnica acima mencionados **sejam expedidos por órgãos ou entidades privadas deverão os licitantes apresentá-los com reconhecimento de firma por verdadeiro ou semelhança em Cartório de Notas**, ou, caso tal diligência não seja realizada pelo licitante, necessariamente, deverá ser acostado aos atestados as notas fiscais e/ou os contratos mencionados no referido atestado;

4.4.3. O SAAE, a qualquer momento que entender necessário, poderá solicitar a apresentação de notas fiscais e/ou Contrato mencionadas no Atestado de capacidade técnica, principalmente nos casos de não exigência da sua apresentação em momentos anteriores para comprovação da “veracidade das informações”;

4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.5.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo máximo de expedição de 180 (cento oitenta) dias anteriores à data de abertura do envelope de documentação.

4.5.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.5.3.- BALANÇO PATRIMONIAL

- a) Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social e deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo Licitante;
- b) Apresentação dos índices econômicos de liquidez, comprovando a boa situação financeira do licitante, cuja justificativa é a garantia mínima de que o licitante possui aptidão econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato;
- c) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, para contratações de grande vulto;
- d) Para empresas constituídas no mesmo exercício financeiro da contratação, poderá ser apresentado Balanço de Abertura, desde que também seja apresentado Atestado de Capacidade Técnica de Fornecimento de Bens e/ou Serviços (conforme o caso), expedidos após a conclusão do contrato, ou durante a execução (referente as parcelas já executadas), e desde que atestem a aptidão da empresa fornecedora em realizar/entregar o objeto licitado (de qualidade não questionada) e não apenas a informação de que a mesma fornece o objeto;
- e) A obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), ou seja, o mínimo exigível para avaliar se a empresa dispõe de capacidade financeira para cumprir com suas obrigações, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



LG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- f) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices constantes acima, deverão comprovar capital ou patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item.

4.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES:

4.6.1- Declaração Unificada e Requerimento de Credenciamento assinado pelo representante da empresa, em papel timbrado, conforme **Anexo IV e V**;

4.7. Os documentos que não possuem prazo de vigência, estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ter sido emitidos até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de entrega da documentação.

4.8 – A Agente de Contratação e equipe e apoio farão a análise da documentação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail para análise e habilitação nos termos do edital.

4.9 – Os documentos propostos pelos interessados serão apreciados pelo (a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que, se necessário, poderão realizar diligência para melhor análise da documentação apresentada, podendo solicitar dados adicionais, requerer visitas técnicas, estabelecer prazo para prestação de informações, dentre outras ações, a fim de avaliar e selecionar as entidades que pretenderem se credenciar junto a Autarquia no objeto deste certame.

4.10 – Será declarada **INABILITADA**, o (a) participante que:

- Não apresentar a documentação dentro do prazo estabelecido no item 5.1.4.1, ou;
- Apresente documentação insuficiente para sanar as pendências notificadas pelos Agentes de Contratação, ou;
- Cuja documentação apresentada originalmente, for declarada pelos Agentes de Contratação do SAAE, em desacordo com as exigências do edital e não atenda às normas do credenciamento.



4.11 – Analisados os documentos, a Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame.

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1- Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação solicitada no **item 4** e que atendam todas as condições exigidas neste Instrumento.

5.2. Não constituirá causa de indeferimento de credenciamento a irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento, ou a irregularidade que possa ser sanada mediante a apresentação de documentação complementar.

5.3. Serão considerados inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5.4. Analisados os documentos, o (a) Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame;

5.5- Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pela Autoridade Superior.

5.5.1. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação e Equipe de Apoio e protocolado na sede da Licitante, fisicamente ou eletronicamente pelo e-mail compras@saaeoliveira.com.br

5.5.2. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.6- Após o prazo de recurso, será lavrado o competente Contrato Administrativo, conforme item 7, que deverá ser assinado pelo credenciado em até 5 (cinco) dias contados da convocação formal;

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Uma vez habilitadas e credenciadas, as empresas passarão a integrar o **rol de fornecedores aptos** a operar o benefício de vale-alimentação junto aos servidores do SAAE.

6.2. A escolha da empresa credenciada que efetivamente fornecerá o serviço a cada servidor será de responsabilidade exclusiva do próprio usuário (servidor), cabendo a este, de forma livre e voluntária, optar pela empresa de sua preferência.

6.3. Será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação da relação das empresas credenciadas para que encaminhem digitalmente ao SAAE de Oliveira seu material de comunicação e marketing com a finalidade de apresentar suas vantagens e diferenciais, contendo:

- a) Cobertura da rede de estabelecimentos credenciados;
- b) Funcionalidades do aplicativo e canais de atendimento;
- c) Política de privacidade e segurança de dados;
- d) Demais condições comerciais e operacionais.

6.4. O material deverá ser apresentado em arquivo PDF em formato pesquisável, ou/e através de vídeo de até 05 (cinco) minutos. Após análise, a Agente de Contratação juntamente com Comissão de Licitação realizará a divulgação entre os funcionários por meio de PROTOCOLO na plataforma de gerenciamento de Processos Digitais.



6.5. O servidor escolherá livremente entre as empresas credenciadas, em até 5 (cinco) dias úteis após divulgação pela Comissão de Licitação, manifestando-se através de formulário de adesão a ser preenchido e entregue junto a agente de Contratação.

6.6. A alteração entre as empresas credenciadas poderá ser solicitada formalmente pelo servidor somente após 12 meses de sua manifestação de escolha. Caso o servidor deseje alterar a empresa credenciada, deverá fazer com antecedência mínima de 30 dias.

6.7. Após prazo para a escolha da empresa credenciada pelos servidores, a o SAAE de Oliveira/MG convocará a(s) empresa(s) selecionadas para formalização de contrato.

6.8. Caso o servidor não se manifeste, para este servidor será formalizado o credenciamento com a empresa que tenha sido escolhida por mais servidores.

6.9 O SAAE poderá, a seu critério, editar normas internas complementares para disciplinar o procedimento de repasse e eventual consolidação das informações das empresas credenciadas, visando assegurar maior eficiência e controle administrativo.

7 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1. Estando a pessoa jurídica habilitada, a Agente de Contratação a convocará para firmar o contrato administrativo via eletrônica por contato telefônico, ficando a critério do Licitante o encaminhamento do contrato por e-mail ou Whatsapp, para a sua devolução devidamente assinada pela parte credenciada.

7.2. O prazo para assinatura do contrato administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da pessoa jurídica pelo Licitante, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2.1. A critério do Licitante, o prazo para entrega do contrato assinado poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação da pessoa jurídica interessada de forma tempestiva e formal.

7.3. O presente Edital e o requerimento da interessada farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

7.4. O extrato do contrato administrativo e dos termos aditivos será publicado no Diário Oficial do Município e no PNCP, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da data de sua assinatura.

7.5. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, englobando todas as atividades necessárias à sua execução, sobretudo: empenhos, solicitações de compra, prestação dos serviços, pagamentos e eventuais pedidos de prorrogação, podendo ser feita a sua prorrogação nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

7.6. As empresas deverão manter durante toda a prestação dos serviços, bem como em eventuais prorrogações do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas neste edital, cuja comprovação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo fiscal do contrato.

7.6.1. Na falta de algumas das condições para a prorrogação do Contrato, o caso será analisado pelo gestor do contrato, que deliberará, justificadamente, sobre a aprovação ou não da prorrogação e, em caso positivo, estabelecerá prazo para entrega dos documentos faltantes.



7.7. O acréscimo ou a diminuição do objeto do contrato administrativo, que ensejar a modificação do valor do contrato, poderá ser feito a qualquer momento, de ofício pela autarquia requisitante ou por meio de solicitação escrita, pelo credenciado, devidamente motivado, que solicitará o respectivo aditivo contratual.

7.7.1. Fica a pessoa jurídica credenciada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.2. Também nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com exceção das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

7.7.3. Os contratos formalizados para cada credenciado terão montante total distribuídos entre os possíveis participantes de acordo com o número de servidores.

8.0 DA FORMA DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA

8.1. Em razão da taxa de administração ser de 0,00% (zero por cento), **o SAAE não terá qualquer despesa com as empresas credenciadas a título de remuneração pelos serviços de gerenciamento, fornecimento e administração do cartão alimentação.**

8.2. A única obrigação financeira do SAAE consistirá no **repasso mensal do valor correspondente ao auxílio-alimentação devido a cada servidor**, nos termos da Lei Municipal nº 4.124/2025, diretamente à empresa credenciada que o servidor, no uso de sua autonomia, tiver escolhido para operar o seu benefício.

8.3. O valor repassado pelo SAAE à empresa credenciada destina-se **exclusivamente à composição do crédito do auxílio-alimentação**, o qual será disponibilizado ao servidor por meio do cartão magnético e/ou digital, para utilização nos estabelecimentos credenciados.

8.4. Dessa forma, O custo total estimado de R\$ 374.400,00 refere-se integral e exclusivamente ao montante do benefício a ser repassado aos servidores, não havendo, portanto, qualquer despesa adicional com taxa de administração ou remuneração à empresa credenciada pelos serviços prestados.

8.5. O valor a ser repassado pelo SAAE à empresa credenciada será efetuado de forma antecipada, em observância à natureza pré-paga do benefício de alimentação/refeição, devendo o pagamento ocorrer até o último dia útil do mês anterior ao da disponibilização dos créditos aos servidores, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente conferida quanto à sua regularidade formal.

8.6. Após a efetivação do repasse previsto no item 8.5, a empresa credenciada deverá proceder à disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários no prazo máximo de até o 3º (terceiro) dia útil do mês de competência, assegurando a integralidade e regularidade dos valores contratados.

8.7. Considera-se ocorridos o recebimento e a aprovação da Nota Fiscal ou Fatura para fins de liquidação da despesa após a comprovação da correta execução do objeto contratual, a ser atestada pelo fiscal do contrato por meio do Termo Definitivo de Recebimento, sem prejuízo da apuração de eventuais inconsistências, glosas ou compensações, caso constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

8.8. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Serviço Autônomo De Água e Esgoto -SAAE-Oliveira/MG



Endereço: Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 – Aldeia São Vicente

Oliveira/MG – 35540-000

CNPJ: 22.988.000/0001-84

8.9. Em caso de irregularidade (s) na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

8.10. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

8.11. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.

8.12. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

8.13. Os credenciados deverão fornecer os dados bancários para realização dos **pagamentos**.

8.14. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do

FISCAL: Fabrícia Fernanda de Almeida Mendonça

GESTOR: Vilmar Resende Silveira

8.15. Os valores referentes ao vale-alimentação serão reajustados conforme previsto na Lei 4.124 de 24 de setembro de 2025.

9 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

9.1 O instrumento de credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente, a critério do Licitante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer momento, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie e sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando for o caso, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- c) pela paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;
- d) pela existência de reclamações dos destinatários dos serviços em relação ao atendimento, cuja natureza, gravidade ou reincidência justifique a medida;
- e) pela subcontratação não autorizada no Contrato, total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado;
- f) pelo não atendimento às determinações regulamentares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, como também a de seus superiores;
- g) pelo cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;
- h) por razões de interesse público;
- i) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual;
- j) por deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;
- k) pelos demais motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos;



l) por iniciativa unilateral da Autarquia, objetivando bem atender a população.

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

9.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Diretor Adjunto do SAAE/Oliveira para tomada de decisão.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

10.1. Ressalta-se que o PAC – Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, encontra-se em fase de planejamento, sendo conduzida de forma tempestiva e em estrita observância ao disposto nos arts. 12, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, respectivamente, o dever de planejamento nas contratações públicas, a fase preparatória do processo licitatório e a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC).

10.2. Destaca-se que a Administração tem observado todas as etapas necessárias à adequada instrução processual e à futura formalização do certame, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a previsão orçamentária correspondente.

10.3. A atualização do referido instrumento encontra-se em elaboração, de modo que a inserção e publicação da previsão dar-se-ão oportunamente, em conformidade com o cronograma de planejamento institucional e com os princípios da eficiência, do planejamento e da legalidade que regem as contratações públicas.

10.4. O desembolso das despesas decorrentes do contrato a ser firmado será feito mediante a seguinte rubrica de dotação orçamentária a ser definida para o exercício de 2026 através da LOA.

11. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1. Os interessados devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



d) Prática obstrutiva: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

12. DAS PENALIDADES

12.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.3.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

12.4 – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis do prazo estipulado no contrato;

12.4.1 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

12.4.2 – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

12.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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



12.7 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.11 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.12 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

13.1 O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: **Fabrcia Fernanda de Almeida Mendonça**.

13.1.1 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.

13.1.2 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.

13.1.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Autarquia, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.2 A gestão da contratação a ser realizada ficará a cargo de Vilmar Resende Silveira – Chefe do Setor Administrativo Financeiro.

13.2.1 Caberá ao gestor do contrato gerenciar o mesmo, de modo a acompanhar a fiscalização, acompanhamento e verificação sua perfeita execução nos moldes atestados pelo fiscal, em todas as fases, até o recebimento do objeto.

13.3 O gestor e o fiscal deverão adotar todas providências necessárias para a regular execução do contrato.

13.4 Assim, além das atividades já descritas, precisam realizar:



- 13.4.1** Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);
- 13.4.2** Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;
- 13.4.3** Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;
- 13.4.4** Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;
- 13.4.5** Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;
- 13.4.6** Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo de vigência do credenciamento, endereçados à Agente de Contratação, pelo e-mail compras@saaeoliveira.com.br

14.1.1. As eventuais alterações no edital decorrentes de impugnações e pedidos de esclarecimentos serão incorporadas por meio de Termo Aditivo aos contratos já firmados, se for o caso.

14.2. Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafos 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6 As Erratas do Edital decorrentes das respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.saaeoliveira.com.br e <https://oliveira.atende.net/diariooficial/edicao> e no PNCP sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

14.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Oliveira poderá revogar o presente Credenciamento e os contratos dele decorrentes, no todo ou em parte, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-los por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo o ato ser publicado no Diário Oficial do Município, sem que assista aos contratados direito à indenização.



15.1.1. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

15.2. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

15.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

15.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

15.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.7. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o **Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.**

16.1 DO CRONOGRAMA E DAS ETAPAS:

16.1. O Credenciamento será balizado pelos prazos e etapas a seguir:

ETAPA 1 - CREDENCIAMENTO	DIA 03/12/2025 ATÉ 03/03/2026	Credenciamento das empresas interessadas que cumprirem as regras deste instrumento convocatório, cuja habilitação será publicada no Diário Oficial Municipal.
Fase Recursal	03 dias úteis para razões, sucedidos 03 dias úteis para contrarrazões recursais quanto à decisão administrativa credenciamento descredenciamento certame	Tratando-se a ETAPA 01 da única fase do certame em que há conteúdo decisório por parte do ente público contratante, aplicam-se analogicamente os prazos previstos no Artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.
ETAPA 2 – APRESENTAÇÃO DO CARTÃO (FOLDERS, VÍDEOS E INFORMAÇÕES)	Após o credenciamento da empresa (publicação de habilitação), esta deverá encaminhar no prazo de 05 dias os materiais análogos para fins de divulgação de seus serviços. Fica vedado a apresentação monitorada por representante, visando a igualdade de condições entre os participantes.	As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeos e materiais análogos com informações sobre seu produto (cartão), que serão disponibilizados, de forma isonômica, aos servidores
ETAPA 3 – PERÍODO DE ESCOLHA PELOS SERVIDORES	A data será definida conforme a efetivação da empresa	Os servidores da Autarquia escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que



	credenciada obedecendo o prazo de 10 (dez) corridos	melhor atenda às suas necessidades
ETAPA 4 – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	Depois de concluída a etapa 03	Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com as empresas que foram escolhidas pelos servidores, independentemente da quantidade de empresas escolhidas.
Vigência do edital	03/12/2025 a 03/03/2026	O credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados (cfr. art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei n. 14.133/2021), disponível no sítio eletrônico www.saaoliveira.com.br

16.2. Observação: Independentemente do quantitativo de adesão, a credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a o início do marco temporal do credenciamento, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

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

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, nos termos do art. 183, da Lei 14.133/2021.

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



17.6. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III – Matriz de Risco;

Anexo IV - Declaração Unificada

Anexo V - Requerimento de Credenciamento

Anexo VI – Minuta de Contrato.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Oliveira, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Oliveira, 17 de dezembro de 2025.

SÔNIA CRISTINA AZEVEDO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
FASE INTERNA

ISABEL CRISTINA RAMOS DINIZ DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
FASE EXTERNA



**PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025
INEXIGIBILIDADE 006/2025
CREDENCIAMENTO ELETRONICO 002/2025**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por necessidade identificar a melhor e mais viável solução para fornecimento do benefício de vale-alimentação aos servidores do SAAE, por meio de cartão digital e magnético com chip e senha, contendo crédito mensal de R\$ 300,00 por servidor, concedido pela Autarquia, para uso exclusivo em estabelecimentos alimentícios credenciados.

1.1.1. Conforme regulamento nos termos do artigo 140, inciso 1º da portaria Nº 610 de 29 de dezembro de 2023, não há previsão de enquadramento de serviços como luxo.

1.2. – A contratação de vale-alimentação como benefícios para os servidores é uma medida que visa implementar o benefício de auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal 4.124 de 24/09/2025, promovendo praticidade, segurança e controle efetivo na utilização dos créditos concedidos aos servidores. Nesse contexto, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Oliveira/MG instituiu a oferta de vale-alimentação conforme a Lei municipal destinado aos seus servidores.

1.3. – A sessão requisitante do objeto que se apresenta necessidade é o Setor Administrativo e Financeiro, neste representado pelo chefe o Sr. Vilmar Resende Silveira.

1.4. – O estudo pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a Autarquia, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2 – DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ressalta-se que o PAC – Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, encontra-se em fase de planejamento, sendo conduzida de forma tempestiva e em estrita observância ao disposto nos arts. 12, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, respectivamente, o dever de planejamento nas contratações públicas, a fase preparatória do processo licitatório e a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC).

2.2. Destaca-se que a Administração tem observado todas as etapas necessárias à adequada instrução processual e à futura formalização do certame, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a previsão orçamentária correspondente.

2.3. A atualização do referido instrumento encontra-se em elaboração, de modo que a inserção e publicação da previsão dar-se-ão oportunamente, em conformidade com o cronograma de planejamento institucional e com os princípios da eficiência, do planejamento e da legalidade que regem as contratações públicas.

2.4. O desembolso das despesas decorrentes do contrato a ser firmado será feito mediante a seguinte rubrica de dotação orçamentária a ser definida para o exercício de 2026 através da LOA.

3.0 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

3.1.1 – Após o envio da ordem de fornecimento juntamente com a listagem com os dados dos servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a



contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa na Sede Administrativa localizada a Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 – Aldeia São Vicente Oliveira/MG CEP: 35.540-000;

3.1.2. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

3.1.3. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

3.1.5. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender em às especificações ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

3.1.6. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços em horário comercial de 08:00 as 11:00 e 12:30 as 16:30 de segunda a sexta.

3.1.7. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE; **3.1.8.** Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

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

3.2. DO ARRANJO DE PAGAMENTOS:

3.2.1. A CONTRATADA deverá operar, necessariamente, com arranjo aberto de pagamentos, ofertando cartão bandeirado.

3.2.2. Os cartões fornecidos pela CONTRATADA deverão permitir seu uso em estabelecimentos comerciais que vendam alimentos *in natura* ou gêneros alimentícios, padarias, supermercados, hortifrúteis, hipermercados, mercearias, açougues, peixarias e outros estabelecimentos similares, nos termos da legislação vigente. Os estabelecimentos deverão estar enquadrados e desenvolverem atividades classificadas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas referentes à comercialização de gêneros alimentícios.

3.3. CRIAÇÃO DE CARTÕES DIGITAIS POR APLICATIVO: Além dos cartões físicos a empresa contratada deverá fornecer uma tecnologia que permita a emissão e o gerenciamento de cartões digital exclusivamente por meio de um aplicativo móvel, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS. Esse recurso oferecer maior agilidade e conveniência aos servidores, que poderão acessar e utilizar seus benefícios de forma digital em seus celulares, agilizando as transações, reduzindo custos operacionais e se alinhando a modernização do serviço público, além de atender o princípio da eficiência e da sustentabilidade.

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

- Consultas de saldo e extrato;
- Bloqueio de cartões;
- Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- Forma de contato com a empresa;
- alteração de senha pelo próprio servidor.



3.4. DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES VALE ALIMENTAÇÃO

- 3.4.1.** Os créditos deverão estar disponíveis até o 5º dia útil de cada mês.
- 3.4.2.** A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Seção Pessoal e de Apoio e Administrativo;
- 3.4.3.** Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;
- 3.4.4.** O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- 3.4.5.** Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;
- 3.4.6.** A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;
- 3.4.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 3.4.8.** Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;
- 3.4.9.** Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 3.4.10.** Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- 3.4.11.** Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.

3.5. A empresa contratada deverá possuir objeto social condizente com objeto da contratação pretendida, e, prestar um bom serviço de acordo com as especificações requeridas, além de atender a todas as exigências do Objeto, devendo ser empresa idônea, comprovar boa situação financeira e sua regularidade fiscal e jurídica através da apresentação de certidões e balanços que serão exigidos no instrumento convocatório.

3.6. Dentre as possibilidades para a viabilidade da contratação, esta administração observou as seguintes opções no mercado:

3.6.1 Arranjo de Pagamento Fechado

O cartão do vale - alimentação é emitido por um estabelecimento, como uma empresa de varejo, e só pode ser utilizado para compras nele ou em parceiros. É importante citar que o modelo de Cartão de Benefícios de Arranjo de Pagamento Aberto não era o de cotidiano da Administração Pública, sendo a sua permissão ratificada a partir da referida medida provisória e da Lei, em seu texto:

“Art. 5º A Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, passa a vigorar com as seguintes alterações:

[...]



Art. 1º-A. Os serviços de pagamentos de alimentação contratados para execução dos programas de alimentação de que trata esta Lei observarão o seguinte:

I - A operacionalização por meio de arranjo de pagamento fechado ou aberto, devendo as empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais, a partir de 1º de maio de 2023;

3.6.2. Arranjo de Pagamento Aberto: os cartões utilizados para viabilizar os benefícios do vale-alimentação devem operar com arranjo de pagamento aberto e possuir bandeira (por exemplo: Visa, Elo, Mastercard, American Express, Hipercard etc.). A adoção desse tipo de arranjo permite que o SAAE/Oliveira/MG amplie a cobertura de uso dos benefícios, superando a limitação de encontrar apenas estabelecimentos credenciados pela empresa contratada e estendendo-se a todos os que aceitam cartões da bandeira escolhida, significativamente mais amplas e consolidadas no comércio, mercados do país. Essa medida proporciona aos servidores uma maior variedade de opções para fazer suas compra de alimentos, pois eles poderão utilizar o cartão em diversos, supermercados, sacolões, açougues e outros estabelecimentos afiliados à bandeira. A participação de arranjos abertos também está em total conformidade com o art. 174, § 1º do Decreto nº 10.854/2021, que visa ampliar o acesso dos beneficiários a um maior número de estabelecimentos, garantindo-lhes liberdade de escolha e conveniência. Permitir a participação de empresas de arranjo aberto torna o processo de credenciamento mais inclusivo e democrático, além de atender aos princípios de legalidade e economicidade, otimizando o uso dos recursos públicos. Inicialmente, entende-se que a referida norma permite que as pessoas jurídicas optem pelo arranjo de pagamento aberto ou fechado, sendo uma escolha que se insere no poder discricionário da Administração e constitui uma prerrogativa para a consecução do interesse público. A liberdade de decisão da Administração, desde que respeitados os limites legais e analisadas a conveniência e a oportunidade do ato administrativo, é perfeitamente válida. Nesse contexto, visando a maior vantagem competitiva e considerando custos e benefícios, o SAAE/Oliveira/MG deve configurar seu edital de forma a maximizar a vantajosidade das contratações. No caso específico, concluiu que a melhor forma de atender aos objetivos da contratação seria optar pelo arranjo de pagamento aberto, proporcionando aos servidores uma ampla gama de opções de vale- alimentação. Os cartões bandeirados seriam aceitos em diversos estabelecimentos. Ademais, o formato aberto oferece uma maior facilidade operacional e de gestão, pois elimina a necessidade de monitoramento contínuo dos estabelecimentos conveniados pela contratada. Dessa forma, a escolha pelo arranjo de pagamento aberto demonstra-se alinhada aos princípios de eficiência e economicidade, garantindo maior flexibilidade e comodidade aos servidores. Assim, a decisão do SAAE/Oliveira/MG reflete uma estratégia que atende tanto às necessidades dos trabalhadores quanto às exigências de uma gestão pública moderna e eficaz.

3.7. Neste momento, optou-se pela modalidade de arranjo de pagamento aberto, a qual dispensa o credenciamento prévio dos estabelecimentos onde o cartão poderá ser utilizado. Ao contrário do arranjo fechado, essa modalidade exige apenas que o cartão possua bandeira amplamente aceita, permitindo sua utilização sem restrição de locais.

4 – DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1 Para satisfazer integralmente às necessidades a Autarquia, as quantidades envolvidas na futura contratação foram aferidas a partir da seguinte metodologia:

4.1.1. Levantamento do atual número de servidores com a previsão de 1 (um) crédito mensal por servidor.

4.2. De acordo com a Seção Pessoal e de Apoio e Administrativo a quantidade estimada de servidores/cartões utilizada para o cálculo do valor da contratação baseia-se no número atual de servidores da Autarquia, que



é de 99 (noventa e nove) servidores efetivos, somada a 03 (três) estagiários e 02 (dois) comissionado além de uma reserva de contingência para futuras admissões de 10 % (dez por cento). Cabe ressaltar que o pagamento pela contratação será efetuado conforme o uso efetivo, de acordo com a emissão dos cartões.

4.3. Assim, para a presente contratação, estima-se um total global de 104 servidores ativos, ressalvando que, para fins de efetivação dos pedidos de créditos, esse número pode variar conforme novas contratações e desligamentos ao longo da vigência contratual.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	NUMERO DE SERVIDORES	VALOR MENSAL DO VALE	UNIDADE	TAXA ADM.	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
01	Contratação de empresas especializadas no serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão digital/magnético, equipado com microprocessador e chip de segurança, senha numérica individual e recursos de pagamento por aproximação, para atendimento aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Oliveira/MG.	104	R\$ 300,00	SERV.	%	R\$	R\$

4.4. No que tange a padronização, essa administração ainda não possui catálogo eletrônico de padronização, por conseguinte analisamos o disponibilizado pela administração Federal, a qual podemos notar que não há padronização junto ao catálogo Federal para o objeto licitado. Dessa forma as descrições do objeto licitado foram inseridas conforme o mercado.

5 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Realizou-se pesquisa perante o mercado atual sobre as possibilidades existentes para sanar a necessidade apresentada, sendo tal análise realizada de maneira virtual, bem como em contato com demais Administrações. A análise de mercado confirma a existência das seguintes alternativas disponíveis para fornecimento do Vale alimentação ao servidor:

SOLUÇÃO 1 - SUBSÍDIO ALIMENTAR DIRETO

Incluir um subsídio financeiro no salário do servidor para cobrir os custos de alimentação. Porém foi verificado no Art. 6º da Lei ordinária 4124/2025 de 24/09/2025 a vedação do pagamento em espécie ou por meio de folha de pagamento. Identificou-se a necessidade de contratar uma empresa que intermediasse e administrasse a distribuição dos benefícios aos servidores, de modo a seguir apartado e exclusivo como caráter de benefícios;



SOLUÇÃO 2 – CESTA BÁSICA

Conforme a Lei Ordinária 4124/2025 de 24/09/2025 não houve vinculação para apresentar o auxílio-alimentação em forma in-natura, somente pelo por meio de cartão alimentação, vale-alimentação ou meio eletrônico equivalente,

SOLUÇÃO 3 - Fornecimento de Moeda Eletrônica no Âmbito do PAT

Os serviços de administração de benefícios são executados por uma ampla gama de fornecedores no mercado, conforme pode ser verificado na lista da Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador (ABBT), <https://www.abbt.org.br/home> que, em outubro/2025, informou a existência de 21 (vinte e uma) empresas associadas, todas potenciais fornecedores.

Através da pesquisa de possíveis fornecedores para fornecimento de cartões digitais/magnéticos gerenciados por empresas especializadas, instituir o benefício através da contratação de empresa para emissão, gerenciamento e fornecimento de cartões recarregáveis de vale-alimentação. As vantagens são: que servidores têm liberdade para adquirir os alimentos de sua preferência, respeitando o orçamento do benefício, com recargas realizadas de forma eletrônica; permite maior conveniência para os servidores na escolha de locais de compra, fomentando o comércio local; uso de cartões protegidos por senha reduz os riscos de extravios e fraudes e um maior controle administrativo, já que há uma plataforma de gestão possibilita acompanhamento em tempo real, emissão de relatórios e maior transparência nos gastos públicos.

Com base na análise técnica e econômica, a solução de fornecimento de moeda eletrônica PAT mostra-se a mais adequada, por proporcionar uma gestão eficaz e um atendimento mais abrangente e flexível às necessidades dos servidores, alinhando-se às exigências legais e promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores.

5.2. DO PONTO DE VISTA PROCEDIMENTAL:

5.2.1 PREGÃO ELETRÔNICO: Em Acórdão do TCU, sob nº 5495/2022 a proibição do emprego da taxa de administração negativa, veiculada no Decreto Federal nº 10.854/2021 e na Medida Provisória 1.108/2021 que posteriormente veio a ser convertida na Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022. Até então o objeto era licitado pelo critério de julgamento do menor preço, e vence a empresa que fornecesse a menor taxa de administração, inclusive negativa. A impossibilidade de uso de tal critério doravante impõe ao SAAE/Oliveira o dever de encontrar modelos alternativos. Dado que todas as propostas apresentadas pelas empresas especializadas em benefícios de alimentação oferecem a "taxa zero" devido às novas regulamentações, o processo licitatório tradicional (Pregão Eletrônico) se torna inadequado. Quando todas as propostas são iguais, o critério de desempate usualmente aplicado não oferece uma solução prática e eficiente.

Nesse sentido, inclusive, o Acórdão do TCU, sob nº 5495/2022-Segunda Câmara, o relator destacou em seu voto que “o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação após a proibição do emprego da taxa de administração negativa.

5.2.2 CREDENCIAMENTO Diante deste cenário, a Administração Pública identificou a viabilidade do uso do credenciamento, procedimento amplamente reconhecido por doutrina e jurisprudência, e hoje definido pela Lei nº 14.133/2021. Segundo o art. 6º, XLIII, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público onde a Administração convoca interessados para prestar serviços ou fornecer bens, permitindo que,



preenchidos os requisitos, se credenciem para executar o objeto quando convocados. O credenciamento é especialmente aplicável em situações como a contratação de facilitadoras de vales de alimentação, cuja seleção é efetuada a critério dos beneficiários (terceiros), conforme hipóteses definidas no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 que menciona:

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

Lado outro, a outra opção seria as disposições do inciso I, o qual preceitua o credenciamento paralelo e não excludente. Contudo, não seria viável à esta Administração pela impossibilidade de estabelecer critérios de divisão de demanda.

Desta forma, como se vê, o objeto em questão tem sido causa de discussões nos tribunais, e o credenciamento se mostra a melhor solução devido às mudanças na legislação, que tem proibido a prática de taxa negativa, o que inviabiliza a competição.

5.3. Diante do exposto, entende-se mais vantajoso e adequado realizar procedimento por vias do credenciamento para atender às especificidades desta Administração, quanto à prestação de serviços contratada com o fornecimento de Moeda Eletrônica no Âmbito do PAT sendo a escolha dos credenciados pelos servidores da Autarquia.

6 – ESTIMATIVA DE VALOR

6.1 Estima-se como gasto com a presente contratação o importe para o ano de 2026 de R\$ R\$374.400,00 (trezentos e setenta e quatro mil e quatrocentos reais).

Ainda, com o advento da proibição de desconto ou deságio em taxas de administração de benefícios de vale alimentação, conforme disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.442/2022, será fixada taxa de administração em 0,00% (zero por cento). Vide Quadro demonstrativo a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	NÚMERO DE SERVIÇOS	VALOR MENSAL DO VALE	UNIDADE	TAXA ADM.	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
------	---------------	--------------------	----------------------	---------	-----------	--------------	-------------



01	Contratação de empresas especializadas no serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão digital/magnético, equipado com microprocessador e chip de segurança, senha numérica individual e recursos de pagamento por aproximação, para atendimento aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Oliveira/MG.	104	R\$ 300,00	SERV.	0%	R\$31.200,00 mensal	R\$374.400,00 Anual
----	--	-----	------------	-------	----	---------------------	---------------------

6.2. Realização de Pesquisa direta com fornecedores: Para o levantamento de mercado também foi realizada pesquisa de preços direta com fornecedores atuantes no mercado, mediante solicitação por e-mail e após finalização deste levantamento constatou-se a maioria com a cobrança de taxa zero. A escolha dos fornecedores se deu em razão da capacidade e histórico de idoneidade de cada empresa fornecedora das cotações de preços, e responsabilidade quanto a garantia e aos prazos de entrega exigidos pelo Autarquia, para que não haja transtornos.

6.2.1. Obtenção da taxa se deu através de pesquisa realizada perante a fornecedores:

FONECEDORES COM TAXA ZERO

1. ALELO INSTITUICAO DE PAGAMENTO S.A. CNPJ 04.740.876/0001-25
2. RA ADMINISTRADORA LTDA CNPJ 79.777.256/0001-60
3. R6 INSTITUICAO DE PAGAMENTOS LTDA CNPJ 03.419.902/0001-55

FONECEDORES COBRANDO A TAXA

Não incluímos no cálculo

1. PAGCARD Adm. de Cartões de Crédito LTDA. CNPJ 09.548.418/0001-02
2. Alymente Benefícios e Similares Ltda CNPJ 29.062.232/0001-56

2.2. Cabe ressaltar que houve fornecedores que não encaminharam suas cotações, sendo:

1. Benefício Certo
2. Big Benefícios
3. Empresa Pluxee
4. Personal Net



- 5. R5 Instituição
- 6 . Silcard
- 7. Valecard

6.2.1. BANCO DE PREÇOS Foi realizada a pesquisa de contratações similares por outros órgãos públicos, dentro da ferramenta de pesquisas, através **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA – 07.797.967/0001-95** e no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS com taxa zero.

6.2.2 - Utilização de sítios eletrônicos de domínio amplo para pesquisa de preços:

A utilização dessas plataformas contribui para uma formação de preços mais completa, transparente e condizente com o mercado, fortalecendo o planejamento da contratação e o atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e economicidade. Foram consultados os seguintes sítios eletrônicos de domínio amplo:

https://flashapp.com.br/gestaodebeneficios?utm_device=c&utm_term=alimenta%C3%A7%C3%A3o%20cart%C3%A3o&utm_source=google&utm_medium=ppc&utm_campaign=Google Perf LeadLP BEN Search produtos-vale RMKT PVVV Nacional&hsa_cam=20747139325&hsa_grp=153915454263&hsa_mt=e&hsa_src=g&hsa_ad=691435943235&hsa_acc=7143691633&hsa_net=adwords&hsa_kw=alimenta%C3%A7%C3%A3o%20cart%C3%A3o&hsa_tgt=kwd301427246523&hsa_ver=3&gad_source=1&gad_campaignid=20747139325&gbraid=0AAAAACdXOCpxgyYg4hc7G2Tlvh0fAoxX&gclid=Cj0KCQiArOvIBhDLARisAPwJXOb00zBg7CMvIB44d111NqRIRsYZ8c5PZSmuTER3LV9ybsZwvGfh6JQaAhFSEALw_wcB



Ticket e-Edenred

Taxa zero

Modernize seus benefícios com Vale Alimentação

Pague só pelo saldo que recarregar. Gestão 100% digital e sem burocracia para o seu RH

Coloque suas informações para entrarmos em contato:

Seu nome

Melhor Telefone

E-mail Corporativo

CNPJ

Nº de Colaboradores

01 - 04

Quero contratar Vale Alimentação

https://contratar.ticket.com.br/valealimentacao/?utm_group=Cart%C3%A3o_Alimentacao&utm_source=googleads&utm_medium=linkspatrocinados&origem=googleads&utm_term=cart%C3%A3o%20de%20alimenta%C3%A7%C3%A3o&utm_campaign=TA-TR-TF_Search_Generic&grupo=TA-TR-TF_Search_Generic&utm=googleads%20TA-TR-TF_Search_Generic%20linkspatrocinados%20{date}&pht=&&utm_content=AON&utm_creative=TAE&gad_source=1&gad_campaignid=22528184384&gbraid=0AAAAADnSTC-E4IfygfV8lPhTuuufyVpzC&gclid=Cj0KCQiArOvIBhDLARIsAPwJXOZXhjIhpLc6-Sytr6Sw3ztnfQzj4VNyxLTQq3TTzGsaiprcWCwr6QaAo9VEALw_wcB

biz

Agendar Demonstração

Cartão de benefícios personalizados com a sua marca? **Só a Biz tem! (Taxa zero)**

Quero ver na prática

COMO DESEJA SER CHAMADO?*

Digite seu nome...

SEU E-MAIL CORPORATIVO*

Digite seu e-mail...

NOME DA EMPRESA*

Nome da empresa

SOBRE QUAL PRODUTO DESEJA FALAR?*

Multibenefícios flexíveis

COLABORADORES* CARGO*

Até 59 colaboradores Sôcio

NÚMERO DE TELEFONE*

BR +55 Ex: (12) 12345-1234

Respeitamos sua privacidade. Confira nossas [políticas de uso de dados](#).



https://www.biz.com.br/paraempresas/?utm_term=vale%20alimenta%C3%A7%C3%A3o&utm_campaign=search_enviarformulario_produto_lp&utm_source=adwords&utm_medium=ppc&hsa_acc=8503474062&hsa_cam=22518136068&hsa_grp=178278119263&hsa_ad=752159230452&hsa_src=g&hsa_tgt=kwd302583059470&hsa_kw=vale%20alimenta%C3%A7%C3%A3o&hsa_mt=p&hsa_net=adwords&hsa_ver=3&gad_source=1&gad_campaignid=22518136068&gbraid=0AAAAA_gs_RNVCqwhVb2Uc3Xh8jICDcZLQ&gclid=Cj0KCQiArOvIBhDLARIsAPwJXOatCgglv1zFdjIBBg8cvltHWTcSaGd716k8xcQ2LpjdFkhKQir_1P8aAn96EALw_wcB

6.3. Nesta oportunidade, apurou a taxa de administração será de 0 (zero)%.

7 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Com essas medidas, evidencia-se que a solução proposta não apenas atende à necessidade específica de fornecimento do benefício alimentação aos servidores, comissionados e estagiários, como também abrange de forma completa e estratégica, toda a gestão do programa. A adoção do credenciamento e do arranjo de pagamento aberto promove modernização, economia, transparência e eficiência administrativa, resultando em um modelo sustentável e alinhado às melhores práticas de gestão pública. Assim, a proposta contempla integralmente a demanda institucional, garantindo segurança, qualidade e flexibilidade ao usuário final e proporcionando ao SAAE/Oliveira/MG maior capacidade de gestão, controle e aprimoramento contínuo de seus processos.

8 – DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação envolve um único item, devido à natureza contínua e integrada desses serviços, o parcelamento não é viável. A fragmentação comprometeria a eficiência e a consistência da execução, uma vez que a administração, o gerenciamento e a emissão dos vales alimentação, deve ser centralizado para a adequada gestão do benefício.

Lado outro, a modalidade escolhida para sanar a necessidade desta Administração propiciará a pluralidade de fornecedores, de modo a credenciar todos os interessados que preencherem os requisitos necessários e, por conseguinte, não haverá restrição a competitividade com o não parcelamento do objeto.

9 – DOS RESULTADOS

9.1 Pretende-se, com o presente processo de licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o SAAE/Oliveira. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre as empresas do ramo, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo de licitação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais. A contratação visa garantir aos servidores um meio eficiente, seguro e moderno para aquisição de gêneros alimentícios em diversos estabelecimentos, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública, em especial os da economicidade, eficiência e transparência.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se a instauração de comissão tendo como

gestor: Vilmar Resende Silveira

fiscal: Fabrícia Fernanda de Almeida Mendonça



10.2 Ainda, tem-se que os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem nítido conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do produto/serviço a ser prestado.

11 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Ao presente não se faz necessário a realizações de contratações correlatas de modo a viabilizar o alcance da necessidade apresentada.

12 – DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Diante da natureza da contratação pretendida, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, com exceção do fornecimento dos cartões de benefícios em si, a análise preliminar indica que não há impactos significativos de natureza ambiental associados à operação digital, salvo quando do descarte do cartão.

12.2. A análise do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, de setembro de 2023, disponibilizada pela AGU - Advocacia-Geral da União, não identificou critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto da contratação.

12.3. Sugere-se que o instrumento convocatório contemple que o contratado deve seguir boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo o uso consciente de recursos naturais. Isso deve abranger a produção de cartões utilizando materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que possível, a redução de resíduos, e a adoção de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado. Recomenda-se, por exemplo, o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

13 – DA CONCLUSÃO

13.1 Pelo exposto, conclui-se a contratação a tal maneira se apresenta a mais adequada para o atendimento da necessidade. Ademais, trata-se de um modelo de contratação adotado por diversos órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, o que reforça a viabilidade da contratação proposta. Conforme demonstrado neste estudo, há a necessidade de contratação de uma empresa especializada na administração de cartões de auxílio-alimentação/refeição, sendo que a melhor forma de contratação será o chamamento público para o credenciamento de empresas do setor.

Oliveira, 18 novembro de 2025

Vilmar Resende Silveira
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro



**PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025
INEXIGIBILIDADE 006/2025
CREDENCIAMENTO ELETRONICO 002/2025**

1 TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 1. DA INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto disciplinar o credenciamento de empresas especializadas no serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação por meio de cartão magnético e/ou digital, equipado com chip de segurança e senha individual, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Oliveira/MG.

1.1.1. A efetiva utilização do benefício e a operacionalização dos cartões terão início a partir de 1º de janeiro de 2026, data a partir da qual a Lei Municipal nº 4.124/2025 autoriza ao SAAE custear o auxílio-alimentação, conforme previsão orçamentária para o exercício de 2026.

1.2. Este Termo visa garantir a execução do benefício instituído pela Lei Municipal nº 4.124 de 24 de setembro de 2025, que concede auxílio-alimentação aos servidores, de forma a promover praticidade, segurança e eficiência na gestão do benefício.

1.3. O procedimento de credenciamento será realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:

2.1. Constitui objeto deste Termo o credenciamento de empresas para fornecimento e gestão do benefício de vale-alimentação aos servidores do SAAE, por meio de cartões físicos e digitais, com crédito mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais) por servidor.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	NUMERO DE SERVIDORES	VALOR MENSAL DO VALE	UNIDADE	TAXA ADM.	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
01	Contratação de empresas especializadas no serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão digital/magnético, equipado com microprocessador e chip de	104	R\$ 300,00	SERV.	0%	R\$31.200,00 mensal	R\$374.400,00 Anual



segurança, senha numérica individual e recursos de pagamento por aproximação, para atendimento aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Oliveira/MG.							
---	--	--	--	--	--	--	--

2.1.1. O benefício atenderá, inicialmente, a 104 (cento e quatro) servidores ativos, conforme levantamento da Seção de Pessoal e Apoio Administrativo, composto por 99 servidores efetivos, 3 estagiários e 2 comissionados.

2.1.2. O quantitativo de beneficiários poderá ser ajustado ao longo da vigência contratual, em razão de novas admissões, exonerações ou desligamentos de servidores do SAAE, sem que isso implique aditivo contratual, observando-se o pagamento conforme o uso efetivo dos cartões emitidos.

2.1.3. O valor global estimado para o exercício de 2026 é de R\$ 374.400,00 (trezentos e setenta e quatro mil e quatrocentos reais), considerando o crédito mensal de R\$ 300,00 por servidor e a taxa de administração fixada em 0,00% (zero por cento).

4.0 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

3.1.1 – Após o envio da ordem de fornecimento juntamente com a listagem com os dados dos servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa na SEDE Administrativa localizada a Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 – Aldeia São Vicente Oliveira/MG CEP: 35.540-00;

3.1.2. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

3.1.3. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

3.1.5. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender em às especificações ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

3.1.6. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços em horário comercial de 08:00 as 11:00 e 12:30 as 16:30 de segunda a sexta.



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

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

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

3.2. DO ARRANJO DE PAGAMENTOS:

3.2.1. A CONTRATADA deverá operar, necessariamente, com arranjo aberto de pagamentos, ofertando cartão bandeirado.

3.2.2. Os cartões fornecidos pela CONTRATADA deverão permitir seu uso em estabelecimentos comerciais que vendam alimentos *in natura* ou gêneros alimentícios, padarias, supermercados, hortifrúteis, hipermercados, mercearias, açougues, peixarias e outros estabelecimentos similares, nos termos da legislação vigente. Os estabelecimentos deverão estar enquadrados e desenvolverem atividades classificadas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas referentes à comercialização de gêneros alimentícios.

3.3. CRIAÇÃO DE CARTÕES DIGITAIS POR APLICATIVO: Além dos cartões físicos a empresa contratada deverá fornecer uma tecnologia que permita a emissão e o gerenciamento de cartões digital exclusivamente por meio de um aplicativo móvel, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS. Esse recurso oferecer maior agilidade e conveniência aos servidores, que poderão acessar e utilizar seus benefícios de forma digital em seus celulares, agilizando as transações, reduzindo custos operacionais e se alinhando a modernização do serviço público, além de atender o princípio da eficiência e da sustentabilidade.

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

- Consultas de saldo e extrato;
- Bloqueio de cartões;
- Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- Forma de contato com a empresa;
- alteração de senha pelo próprio servidor.

3.4. DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES VALE ALIMENTAÇÃO

3.4.1. Os créditos deverão estar disponíveis até o 5º dia útil de cada mês.

3.4.2. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Seção Pessoal e de Apoio e Administrativo;

3.4.3. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

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

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

3.4.6. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

3.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração



dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

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

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

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

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

3.5. A empresa contratada deverá possuir objeto social condizente com objeto da contratação pretendida, e, prestar um bom serviço de acordo com as especificações requeridas, além de atender a todas as exigências do Objeto, devendo ser empresa idônea, comprovar boa situação financeira e sua regularidade fiscal e jurídica através da apresentação de certidões e balanços que serão exigidos no instrumento convocatório.

3.6. Dentre as possibilidades para a viabilidade da contratação, esta administração observou as seguintes opções no mercado:

3.6.1 Arranjo de Pagamento Fechado

O cartão do vale - alimentação é emitido por um estabelecimento, como uma empresa de varejo, e só pode ser utilizado para compras nele ou em parceiros. É importante citar que o modelo de Cartão de Benefícios de Arranjo de Pagamento Aberto não era o de cotidiano da Administração Pública, sendo a sua permissão ratificada a partir da referida medida provisória e da Lei, em seu texto:

“Art. 5º A Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, passa a vigorar com as seguintes alterações:

[...]

Art. 1º-A. Os serviços de pagamentos de alimentação contratados para execução dos programas de alimentação de que trata esta Lei observarão o seguinte:

I - a operacionalização por meio de arranjo de pagamento fechado ou aberto, devendo as empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais, a partir de 1º de maio de 2023;

3.6.2. Arranjo de Pagamento Aberto: os cartões utilizados para viabilizar os benefícios do vale-alimentação devem operar com arranjo de pagamento aberto e possuir bandeira (por exemplo: Visa, Elo, Mastercard, American Express, Hipercard etc.). A adoção desse tipo de arranjo permite que o SAAE/Oliveira/MG amplie a cobertura de uso dos benefícios, superando a limitação de encontrar apenas estabelecimentos credenciados pela empresa contratada e estendendo-se a todos os que aceitam cartões da bandeira escolhida, significativamente mais amplas e consolidadas no comércio, mercados do país. Essa medida proporciona aos servidores uma maior variedade de opções para fazer suas compra de alimentos, pois eles poderão utilizar o cartão em diversos, supermercados, sacolões, açougues e outros estabelecimentos afiliados à bandeira. A participação de arranjos abertos também está em total conformidade com o art. 174, § 1º do Decreto nº 10.854/2021, que visa ampliar o acesso dos beneficiários a um maior número de estabelecimentos, garantindo-lhes liberdade de escolha e conveniência. Permitir a participação de empresas de arranjo aberto torna o processo de credenciamento mais inclusivo e democrático, além de atender aos princípios de legalidade e economicidade, otimizando o uso dos recursos públicos. Inicialmente, entende-se que a referida norma permite que as pessoas jurídicas optem pelo arranjo de pagamento aberto ou fechado, sendo uma escolha que se insere no poder discricionário da Administração e constitui uma prerrogativa para



a consecução do interesse público. A liberdade de decisão da Administração, desde que respeitados os limites legais e analisadas a conveniência e a oportunidade do ato administrativo, é perfeitamente válida. Nesse contexto, visando a maior vantagem competitiva e considerando custos e benefícios, o SAAE/Oliveira/MG deve configurar seu edital de forma a maximizar a vantajosidade das contratações. No caso específico, concluiu que a melhor forma de atender aos objetivos da contratação seria optar pelo arranjo de pagamento aberto, proporcionando aos servidores uma ampla gama de opções de vale- alimentação. Os cartões bandeirados seriam aceitos em diversos estabelecimentos. Ademais, o formato aberto oferece uma maior facilidade operacional e de gestão, pois elimina a necessidade de monitoramento contínuo dos estabelecimentos conveniados pela contratada. Dessa forma, a escolha pelo arranjo de pagamento aberto demonstra-se alinhada aos princípios de eficiência e economicidade, garantindo maior flexibilidade e comodidade aos servidores. Assim, a decisão do SAAE/Oliveira/MG reflete uma estratégia que atende tanto às necessidades dos trabalhadores quanto às exigências de uma gestão pública moderna e eficaz.

3.7. Neste momento, optou-se pela modalidade de arranjo de pagamento aberto, a qual dispensa o credenciamento prévio dos estabelecimentos onde o cartão poderá ser utilizado. Ao contrário do arranjo fechado, essa modalidade exige apenas que o cartão possua bandeira amplamente aceita, permitindo sua utilização sem restrição de locais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada devesse possuir os requisitos de habilitação disposto na Lei 14.133/2021, para ser devidamente credenciada, quais sejam:

4.1.1 . A documentação relativa à habilitação de Pessoa Jurídica consistirá em:

a. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as suas alterações ou da última alteração com a respectiva consolidação devidamente registrada, acompanhada da ata de posse da atual diretoria devidamente registrada.

b. Cópia do RG e CPF do representante legal.

c. Documento de eleição ou nomeação de seus administradores, quando for o caso;

d. Requerimento de Credenciamento Pessoa Jurídica, conforme anexo.

e. Declaração de cumprimento das normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), considerando o tratamento de informações pessoais de usuários;

f. Declaração unificada, conforme anexo;

4.1.2 Da regularidade Fiscal e Trabalhista

a. Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal.



- b. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão Negativa de Falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de recebimento dos documentos, pelo distribuidor da sede do proponente, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos.
- b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.1.4 Qualificação Técnica

Deverá ser apresentado (s) **Atestado (s) de Capacidade Técnica** fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/atendimento satisfatório do objeto, por parte da licitante, com características funcionais idênticas e ou similares ao objeto da presente licitação;

4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

4.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.3. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

4.4. A documentação prevista neste tópico deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte endereço eletrônico compras@saaeoliveira.com.br.

4.5. A análise da documentação será analisada em um prazo de até 4 (quatro) dias úteis, podendo ser prorrogável mediante justificativa.

5.1. O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será mensal, pelo período de 12 (doze) meses, obedecendo as especificações contidas junto ao presente termo, anexos e edital, podendo o termo de credenciamento ser prorrogado, a critério da Administração.



5.2. Poderá haver prorrogação do prazo, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.3. O processo de credenciamento estará permanentemente aberto, permitindo que os interessados enviem a documentação requerida a qualquer momento após a data de divulgação do edital.

5.3.1. Os proponentes, ao efetivarem o credenciamento, concordam automaticamente com todos os termos do Edital, seus anexos, e as especificações detalhadas no Termo de Referência.

5.3.1.1. A contratação se efetivará apenas após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Edital de Credenciamento, alinhados às diretrizes definidas pelo Termo de Referência.

5.3.2. Critérios de Habilitação

5.3.2.1. Será considerada habilitada a pessoa jurídica que apresentar toda a documentação em conformidade com o presente edital, respeitando as exigências e orientações do Termo de Referência.

5.3.3. Procedimento de Credenciamento e Seleção

5.3.3.1. Procedimento de Credenciamento: Todos os profissionais serão credenciados, sendo efetivos prestadores e ficando a cargo do beneficiário(servidor) direto da prestação a escolha entre os credenciados. Este processo permanecerá aberto de forma contínua para novas inscrições, permitindo a inclusão constante de novos interessados.

5.3.3.1.1. A falta de resposta ao convite ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.

5.4. Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, os serviços deverão ser liquidados através de relatórios circunstanciados.

5.5. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do contrato, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da garantia.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade dos credenciados pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.7. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal do contrato, que designará, ainda, os locais, dias e horários de execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

5.8. A taxa de administração será de 0,00% (zero por cento), conforme média obtida nas cotações efetuadas pelo SAAE, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. A contratação justifica-se pela necessidade de fornecer um benefício essencial aos servidores, conforme previsto Lei Municipal 4.124 de 24/09/2025, promovendo sua qualidade de vida e garantindo maior eficiência na gestão do vale-alimentação. A adoção de cartões eletrônicos não apenas assegura mais transparência e



controle na aplicação dos recursos, como também reduz o risco de fraudes e possibilita um acompanhamento mais preciso da utilização do benefício. Dessa forma, a medida contribui para uma administração pública mais eficiente, fortalecendo a segurança e a equidade na concessão do auxílio.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando a pesquisa de mercado realizada e os contatos efetuados com diversas empresas atuantes no ramo de administração de cartões alimentação, constatou-se que grande parte delas informou, em suas cotações, a taxa de administração igual a zero por cento (0%), prática já consolidada no segmento.

7.2. Dessa forma, optou-se pela adoção da taxa administrativa fixa de 0% (zero por cento) nos documentos do processo de credenciamento, a fim de assegurar igualdade de condições de participação entre as empresas interessadas, bem como evitar distorções competitivas decorrentes de variações na forma de cobrança dessa taxa.

7.3. Cumpre esclarecer que, embora não haja repasse de taxa administrativa ao contratante, as empresas participantes possuem viabilidade econômico-financeira em razão de suas fontes alternativas de receita, como as taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados, os rendimentos financeiros sobre valores creditados e não utilizados (float financeiro), bem como parcerias comerciais e outros serviços agregados.

7.4. Assim, a fixação da taxa administrativa zero não implica ausência de sustentabilidade econômica da execução contratual, tratando-se apenas de padrão de mercado que viabiliza a ampla concorrência e a eficiência administrativa, atendendo aos princípios da isonomia, vantajosidade e economicidade previstos na legislação de licitações e contratos administrativos.

8. DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE:

8.1. Recomenda-se a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis na confecção dos cartões, bem como a implementação de programa de logística reversa para recolhimento e descarte ambientalmente adequado dos cartões vencidos ou inutilizados.

8.2. O processo deverá observar os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA PELO USUÁRIO (SERVIDOR)

9.1. Uma vez habilitadas e credenciadas, as empresas passarão a integrar o **rol de fornecedores aptos** a operar o benefício de vale-alimentação junto aos servidores do SAAE.

9.2. A **escolha da empresa credenciada que efetivamente fornecerá o serviço a cada servidor será de responsabilidade exclusiva do próprio usuário (servidor)**, cabendo a este, de forma livre e voluntária, optar pela empresa de sua preferência.

9.3. Será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação da relação das empresas credenciadas para que encaminhem digitalmente ao SAAE de Oliveira seu material de comunicação e marketing com a finalidade de apresentar suas vantagens e diferenciais, contendo:

- a) Cobertura da rede de estabelecimentos credenciados;
- b) Funcionalidades do aplicativo e canais de atendimento;
- c) Política de privacidade e segurança de dados;
- d) Demais condições comerciais e operacionais.



9.4. O material deverá ser apresentado em arquivo PDF em formato pesquisável, ou/e através de vídeo de até 05 (cinco) minutos. Após análise, a Agente de Contratação juntamente com Comissão de Licitação realizará a divulgação entre os funcionários por meio de PROTOCOLO na plataforma de gerenciamento de Processos Digitais.

9.5. O servidor escolherá livremente entre as empresas credenciadas, em até 5 (cinco) dias úteis após divulgação pela Comissão de Licitação, manifestando-se através de formulário de adesão a ser preenchido e entregue junto a agente de Contratação.

9.6. A alteração entre as empresas credenciadas poderá ser solicitada formalmente pelo servidor somente após 12 meses de sua manifestação de escolha. Caso o servidor deseje alterar a empresa credenciada, deverá fazer com antecedência mínima de 30 dias.

9.7. Após prazo para a escolha da empresa credenciada pelos servidores, a o SAAE de Oliveira/MG convocará a(s) empresa(s) selecionadas para formalização de contrato.

9.8. Caso o servidor não se manifeste, para este servidor será formalizado o credenciamento com a empresa que tenha sido escolhida por mais servidores.

9.9 O SAAE poderá, a seu critério, editar normas internas complementares para disciplinar o procedimento de repasse e eventual consolidação das informações das empresas credenciadas, visando assegurar maior eficiência e controle administrativo.

10. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

10.1 Estima-se como gasto com a presente contratação o importe anual projetado de R\$ 374.400,00 (trezentos e setenta e quatro mil e quatrocentos reais), considerando o crédito mensal de R\$ 300,00 por servidor e a taxa de administração fixada em 0,00% (zero por cento).

10.2 O valor do auxílio alimentação deverá ser reajustado anualmente conforme previsão contida na Lei Municipal nº 4.124 de 24/09/2025.

11. DA NATUREZA DO CUSTO E DO REPASSE

11.1. Em razão da taxa de administração ser de 0,00% (zero por cento), **o SAAE não terá qualquer despesa com as empresas credenciadas a título de remuneração pelos serviços de gerenciamento, fornecimento e administração do cartão alimentação.**

11.2. A única obrigação financeira do SAAE consistirá no **repasse mensal do valor correspondente ao auxílio-alimentação devido a cada servidor**, nos termos da Lei Municipal nº 4.124/2025, diretamente à empresa credenciada que o servidor, no uso de sua autonomia, tiver escolhido para operar o seu benefício.

11.3. O valor repassado pelo SAAE à empresa credenciada destina-se **exclusivamente à composição do crédito do auxílio-alimentação**, o qual será disponibilizado ao servidor por meio do cartão magnético e/ou digital, para utilização nos estabelecimentos credenciados.



11.4. Dessa forma, O custo total estimado de R\$ 374.400,00 refere-se integral e exclusivamente ao montante do benefício a ser repassado aos servidores, não havendo, portanto, qualquer despesa adicional com taxa de administração ou remuneração à empresa credenciada pelos serviços prestados.

11.5. O valor a ser repassado pelo SAAE para a empresa credenciada será definido conforme acordo entre as partes, ou seja, a data do pagamento da nota fiscal será de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento e aceite pelo fiscal de contrato.

11.6. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O desembolso das despesas decorrentes do contrato a ser firmado será feito mediante a seguinte rubrica de dotação orçamentária a ser definida para o exercício de 2026 através da LOA.

12.2. O atendimento ao plano anual de contratações deve ser atingido, em conformidade e equivalência com o orçamento a ser aprovado de 2026, como também a correspondente portaria a ser expedida que irá regulamentar o PAC de 2026.

13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO DO CREDITO

13.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Provisório de Recebimento/atesto.

13.2. Para pagamento a empresa deverá indicar na nota fiscal chave pix e a conta vinculada para cadastro.

13.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente via PIX, transferência eletrônica ou TED.

13.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

13.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal **Fabrcia Fernanda de Almeida Mendonça**. Por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: **Vilmar Resende Silveira**.

13.7. O repasse, ou seja, o pagamento mensal às empresas credenciadas, fica limitado ao valor correspondente ao crédito do auxílio-alimentação dos servidores.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

14.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



14.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

14.5. Efetuar o repasse mensal dos valores correspondentes ao auxílio-alimentação dos servidores aos credenciados, conforme as condições estabelecidas neste termo.

14.6. Solicitar formalmente e de forma mensal, através de ordem de serviço ou instrumento similar, as demandas mensais que deverão ser realizadas pela empresa contratada, sejam na totalidade do objeto ou parte dele a seu critério.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

15.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2. Efetuar a prestação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: prestação de serviço;

15.3. Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

15.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

15.5. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

15.6. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;

15.7. Atender todos os usuários(servidores) com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

15.8. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos. Garantir aos usuários(servidores) a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;

15.9. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo SAAE – Oliveira, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

15.10. Permitir acesso dos fiscais e gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;

15.11. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

15.12. Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto;

15.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos usuários;



15.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.15. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao SAAE - Oliveira e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

15.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do SAAE - Oliveira.

16. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Caberá ao servidor designado a fiscalização da execução do objeto contratado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

16.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material ou serviço inadequado ou em qualidade inferior.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

18. NORMAS DE REGÊNCIA

18.1. O presente credenciamento é regido pela Lei 14.133/2021.

18.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

19. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Gestor: Vilmar Resende Silveira

Fiscal: Fabrícia Fernanda de Almeida Mendonça

20. DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da comarca de Oliveira - MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Oliveira/MG, 18 de dezembro de 2025.

Vilmar Resende Silveira
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro



PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025
INEXIGIBILIDADE 006/2025
CRENCIAMENTO ELETRONICO 002/2025

ANEXO III – MATRIZ DE RISCO

Matriz de Riscos sobre a realização de Credenciamento de empresas para fornecimento e gestão do benefício de vale-alimentação aos servidores do SAAE, por meio de cartões físicos e digitais, com crédito mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais) por servidor.

Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
Fases ¹	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Pro ba bili da de	Impac to	Ní vel de Ris co ⁶ (P) x(I)	Resposta ao Evento de Risco ⁷	Responsável ⁸
1	Planejamento	Falta de Conhecimento Falta de tempo hábil para elaboração Falta de recursos humanos suficientes, Erro no preenchimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado Desvio do objeto do contrato Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	3	3	Revisão minuciosa das especificações técnicas	Chefe do Setor Administrativo Vilmar Resende Silveira
2	Credenciamento	Má fé ou inobservância do Proponente	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	1	1	1	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório Consulta em sites de órgãos oficiais	Equipe de apoio e agente de contratação
3	Credenciamento	Desatenção no ato da conferência	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos Possibilidade	1	1	1	Revisão minuciosa da documentação	Equipe de apoio e



		documentação apresentada	dos documentos	de pagamento indevido ao contratado Processo Interno de Apuração de Responsabilidade					agente de contratação
4	Fiscalização do contrato	Prestação dos serviços com características diferentes da contratada	Má fé ou inobservância do contratado	Recebimento de produtos/bens ou serviços que pode gerar em prejuízo para Administração	2	3	6	<p>Verificação minuciosa no recebimento dos serviços de maneira provisória no ato da entrega/conclusão, com a conferência detalhada posteriormente, anterior a emissão do termo de recebimento/conclusão definitivo. Estipular a obrigatoriedade de refazimento e, ainda, em casos de reincidência reiterada, realizar o descredenciamento encaminhar para a Comissão Administrativa Disciplinar do SAAE, para abertura de processo Administrativo para apurar os fatos e aplicar as possíveis sanções.</p>	Fiscal do contrato
5	fiscalização do contrato	Sistema utilizado sair fora do ar e/ou ficar impossibilitado momentaneamente ou de maneira permanente	Manutenção, caso fortuito ou força maior	Impossibilidade de execução dos serviços	2	3	6	<p>Estipular a obrigação da credenciada em disponibilizar outros mecanismos e, ainda, não atribuir ao consumidor final a responsabilidade de juros ou correções pelo pagamento em atraso em tais casos.</p>	fiscal do contrato



- 2 O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
- 3 Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- 4 Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- 5 A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

Escala de probabilidade

Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de impacto

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

⁶ Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

⁷ Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

⁸ Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta.

Considerações Adicionais:

A matriz proposta está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, previstos na lei.

Oliveira, 18 de novembro de 2025.

Vilmar Resende Silveira
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro



**PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025
INEXIGIBILIDADE 006/2025
CREDENCIAMENTO ELETRONICO 002/2025**

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa **NOME COMPLETO**, devidamente cadastrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº **????????????**, sediada à Rua **????????????**, nº **????????**, Bairro **????????**, na cidade de **????????????**, CEP: **????????**, neste ato representada pelo seu sócio/proprietário/representante Sr. **????????????**, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº **????????**, no final nomeado e assinado, declara, sob as penas da Lei, o que segue:

() Declara que, não incorre nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara que, atende plenamente aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declara que, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

() Declara que, possui aptidão financeira para a execução do contrato e que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declara que, a proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra empresa ou interessada, em potencial ou de fato.

() Declara que, o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer representante ou integrante do órgão licitante.

() Declara que, é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

() Declara que, não ter recebido do município de Oliveira/MG ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

() Declara que, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que todos os documentos entregues a esta Autarquia são autênticos e condizem com o original.

() Declara que, para fins de participação no certame em epígrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

() Declara que, está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Oliveira – MG, data

nome/CNP



**PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025
INEXIGIBILIDADE 006/2025
CREDENCIAMENTO ELETRONICO 002/2025**

ANEXO V - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A Agente de Contratação

1 - DADOS DA SOLICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: UF:

Representante legal:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

2 - DESCRIÇÃO E VALORES DO SERVIÇO:

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO de empresas para fornecimento e gestão do benefício de vale-alimentação aos servidores do SAAE, por meio de cartões físicos e digitais, com crédito mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais) por servidor.

3- REPOSNÁVEL TÉCNICO:

Será responsável pela prestação dos serviços o seguinte profissional:

Nome: _____

Registro: _____

4 - PRAZO DE VALIDADE: A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da sua assinatura.



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE OLIVEIRA, pessoa jurídica de direito público, , pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.988.000/0001-84, com sede à Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 Bairro Aldeia São Vicente, na cidade de Oliveira/MG, representada pela Diretoria, Sr. **Lucas Chagas Pacheco**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 113.452.276-20, doravante denominado de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa, XX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nºXX, sediada à XX, bairro XX, na cidade de X, no estado de XX aqui representada por XX, brasileiro, XX, CASADO/SOLTEIRO, titular do CPF nº residente e domiciliado à Rua XX, XX, , bairro XX, XX/, CEP doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente instrumento, devidamente autorizado, que se regerá em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, e pela proposta da CONTRATADA, datada de , oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2025**, , resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CRENCIAMENTO Nº 002/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 Constitui objeto deste contrato o credenciamento de empresas para fornecimento e gestão do benefício de vale-alimentação aos servidores do SAAE, por meio de cartões físicos e digitais, com crédito mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais) por servidor.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de credenciamento, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	NÚMERO DE SERVIDORES	VALOR MENSAL DO VALE	UNIDADE	TAXA ADM.	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
01	Contratação de empresas especializadas no serviço de gerenciamento, implementação, administração e fornecimento de vale-alimentação, por meio de cartão digital/magnético, equipado com microprocessador e chip de segurança, senha numérica individual e recursos de pagamento por aproximação, para atendimento aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Oliveira/MG.	R\$ 300,00	SERV.	0%	R\$	R\$



2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1 O prazo de vigência deste Contrato é de **01 (um) ano**, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ (.....)

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Ressalta-se que o PAC – Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, encontra-se em fase de planejamento, sendo conduzida de forma tempestiva e em estrita observância ao disposto nos arts. 12, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, respectivamente, o dever de planejamento nas contratações públicas, a fase preparatória do processo licitatório e a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC).

4.2. Destaca-se que a Administração tem observado todas as etapas necessárias à adequada instrução processual e à futura formalização do certame, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a previsão orçamentária correspondente.

4.3. A atualização do referido instrumento encontra-se em elaboração, de modo que a inserção e publicação da previsão dar-se-ão oportunamente, em conformidade com o cronograma de planejamento institucional e com os princípios da eficiência, do planejamento e da legalidade que regem as contratações públicas.

4.4. O desembolso das despesas decorrentes do contrato a ser firmado será feito mediante a seguinte rubrica de dotação orçamentária a ser definida para o exercício de 2026 através da LOA.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O valor a ser repassado pelo SAAE à empresa credenciada será efetuado de forma antecipada, em observância à natureza pré-paga do benefício de alimentação/refeição, devendo o pagamento ocorrer até o último dia útil do mês anterior ao da disponibilização dos créditos aos servidores, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente conferida quanto à sua regularidade formal. A Nota Fiscal, deve conter as seguintes informações:

Razão Social: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Oliveira
Endereço: Praça Maria José Cambraia Ribeiro – Bairro: Aldeia São Vicente.
Cidade: Oliveira – MG CEP: 35540-000
CNPJ: 22.988.000/0001-84.

5.2. Após a efetivação do repasse previsto no item 5.1, a empresa credenciada deverá proceder à disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários no prazo máximo de até o 3º (terceiro) dia útil do mês de competência, assegurando a integralidade e regularidade dos valores contratados.

5.3. Considera-se ocorridos o recebimento e a aprovação da Nota Fiscal ou Fatura para fins de liquidação da despesa após a comprovação da correta execução do objeto contratual, a ser atestada pelo fiscal do contrato



por meio do Termo Definitivo de Recebimento, sem prejuízo da apuração de eventuais inconsistências, glosas ou compensações, caso constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

5.4. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o Setor contratante atestar a execução do objeto do contrato através do **Termo Definitivo de Recebimento**, observado o artigo 140 da Lei Federal 14.133/21.

5.6. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas na Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 dias úteis.

7. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. A garantia e as condições de manutenção e assistência técnica, deverão obedecer a execução dos serviços como um todo, ou seja, conforme o serviço que foi prestado, de 90 (noventa) dias, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor ou legislação aplicável.

7.2. Caso o fabricante/fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

7.3. A confirmação da conclusão dos serviços, como também, a confirmação da qualidade de serviços executada, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 dias úteis, contados do primeiro dia útil após a conclusão dos serviços, sendo essa conferência efetuada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da garantia.

8.4. Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à garantia dos serviços prestados sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua ocorrência.



8. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

9.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Vilmar Resende Silveira – Agente Contábil

Fiscal: Fabrícia Fernanda de Almeida Mendonça – Agente Administrativo

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2.2. Concluir a execução do objeto obedecendo critérios de qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço executado, prazo de garantia ou validade;

11.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

11.2.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Credenciamento, o serviço não concluído, mal feito ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

11.2.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a previsão de conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;



11.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso. Cumprir com as exigências de reserva de cargo prevista em Lei, bem como em outras normas específicas para pessoas com deficiência para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz.

11.2.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, a essa proibição consta expressamente no edital de licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Oliveira/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 2025.

Responsável legal da CONTRATADA

Responsável legal da CONTRATANTE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180 – Oliveira/MG - Telefax: (37) 3331-4333
CNPJ.: 22.988.000/0001-84 – www.saaeoliveira.com.br



GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO