



## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2025 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO POR CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO OU SIMILAR**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, fornecimento e gerenciamento de vale alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético ou similar, equipado com microprocessador de chip eletrônico de segurança, com senha individual, com tecnologia para recarga de créditos mensal destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores públicos da Câmara Municipal de Arcos/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os interessados poderão realizar visita técnica no local, visando dirimir dúvidas, esclarecimentos, bem como avaliar as características e complexidade do serviço a ser executado. As vistorias poderão ser agendadas pelo telefone 37 3351-3422, ou pelo e-mail [contabilidade@camaraarcos.mg.gov.br](mailto:contabilidade@camaraarcos.mg.gov.br), de segunda à sexta-feira, de 12h00m às 17h00m.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o fornecimento do auxílio alimentação para os agentes públicos do Poder Legislativo desta cidade. Esse auxílio prestado possui característica exclusivamente alimentar, sendo imprescindível a sua manutenção. Assim, como forma de viabilizar os referidos créditos alimentares a seus servidores, que não seja em pecúnia, a Administração necessita contratar empresa especializada para fornecimento e gestão de cartões magnéticos (com chip de segurança), na modalidade alimentação.

2.2. Trata-se de auxílio alimentação, devidamente previsto na Lei Municipal nº 2.526/2012, a ser utilizado pelos servidores do Poder Legislativo nas aquisições de gêneros alimentícios, sendo que, conforme previsto na mencionada lei, esta Administração deverá realizar regular processo administrativo para a contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços continuados de administração, fornecimento e gerenciamento do cartão eletrônico-magnético.



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Câmara Municipal de Arcos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, fornecimento e gerenciamento de vale alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com senha individual, com tecnologia para recarga de créditos mensal para aproximadamente 20 (vinte) unidades, com valor mensal estimado de até R\$ 700,00 (setecentos reais) destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores públicos ativos, considerando-se 13 recargas ao ano, uma para cada mês e uma, em dezembro, referente ao abono natalino.

3.2. Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, a ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital por cada servidor.

3.3. A empresa contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário, razão social da Câmara Municipal de Arcos/MG, numeração de identificação sequencial e de controle individual; entre outros.

3.4. A seleção do fornecedor será realizada a partir dos Critérios especificados neste Termo de Referência.

3.5. No PRIMEIRO mês depois da assinatura do Contrato, em caso de necessidade da Câmara Municipal de Arcos, será creditado aos servidores valores superiores ao indicado neste Termo, especificamente em caso de atraso nos repasses em virtude da celebração de novo contrato para a prestação do serviço de gerenciamento de vale alimentação, de forma que a Contratada deverá estar ciente desta situação relativa ao primeiro mês.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### ***Rede Credenciada***

4.1. A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos beneficiários em termos de qualidade, quantidade e preços.

4.2. O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como, por exemplo,



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

hipermercados, supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútiis, peixarias e padarias.

4.3. A Contratada deverá comprovar, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, que possui credenciamento em pelo menos 20 (vinte) estabelecimentos na cidade de Arcos/MG.

4.4. A comprovação poderá ser mediante a apresentação de declaração firmada exclusivamente pela contratada, atestando que possui credenciamento em, no mínimo, 20 (vinte) estabelecimentos localizados no Município de Arcos/MG, os quais deverão ser expressamente listados na referida declaração.

4.5. Será admitida ainda a apresentação de cópias dos convênios ou contratos celebrados com os respectivos estabelecimentos, ou, ainda, de outro documento equivalente, cuja pertinência e suficiência serão avaliadas pela Câmara de Arcos.

4.6. A quantidade mínima descrita acima deverá ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato.

### ***Sustentabilidade***

4.7. Considerando o objeto desta contratação, os critérios de sustentabilidade são os mesmos das contratações comuns da Administração Pública, não tendo neste caso específico nenhuma particularidade.

### ***Experiência***

4.8. É desejável que os contratados tenham experiência nos serviços prestados, mediante comprovação por Atestados de Capacidade Técnica.

### ***Vistoria***

4.9. A realização de Vistorias não será necessária para esta Contratação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato, em 2 (dois) dias úteis a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução dos serviços e liberação dos cartões para ser aprovado pela Câmara Municipal de Arcos.

5.1.2. Após a aprovação, os serviços deverão ser prestados imediatamente.

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão prestados nas dependências da própria contratada, sendo apenas os cartões magnéticos entregues no Prédio da Câmara Municipal de Arco/MG, situada à Rua 25 de Dezembro, N° 760, Centro – Arcos/MG, CEP 35598-028.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.2. Não existem materiais extras a serem disponibilizados pelas partes.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3. A demanda do órgão tem como base o quadro atual de servidores e o valor das cargas válidos para o ano de 2025. Alterações posteriores serão comunicadas previamente à contratada.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.4. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato estreita observação das suas responsabilidades, e em caso excepcional decorrente da antecipação do repasse da importância a ser creditada nos cartões dos servidores e não creditados em tempo hábil, o contrato será paralisado imediatamente, assegurada ampla defesa à contratada.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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



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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.8. O setor de Contabilidade verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente Termo, do Contrato e dos demais documentos do Processo.

7.1.1. Será indicada retenção ou bloqueio de pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

### **Do recebimento**

7.1.2. O Fiscal de Contrato não efetuará o ateste da próxima recarga a ser realizada caso a anteriores não tenha sido realizada de forma correta, em atraso ou sem justificativas, dando-se prazo para as contrarrazões da contratada.

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

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

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

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



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

### **Liquidação**

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

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

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

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

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

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,15% (zero vírgula quinze pontos percentuais) por dia de atraso, a título de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.15. O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.17. Quando aplicável, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, em especial a retenção de Imposto de Renda na Fonte de que trata a Instrução Normativa N° 1.234/2012 e N° 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal N° 6.582/2023. A contratada deverá se atentar para o correto destaque das retenções na nota fiscal, e a não observância do destaque da retenção não impede a Câmara de Arcos de realizara retenção no momento do pagamento.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilhas e demais documentos, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.19. A presente contratação permite a antecipação de pagamento para o correto lançamentos dos créditos aos cartões dos servidores, sendo vedado o pagamento subsequente a mês que o crédito não tenha sido realizado, ou que estejam em atraso.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO - TAXA**.

8.2. A referida dinâmica de critério de julgamento se desenvolve sob o prisma de apuração de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, podendo, em tese, ter TAXA ZERO ou TAXA NEGATIVA.

8.2.1. Cumpre destacar que O TCE-MG, em seu ACÓRDÃO, processo Denúncia 1120086, Segunda Câmara, em 20/10/2022, já se posicionou sobre as taxas negativas: **“Nas licitações destinadas ao fornecimento de cartões de vale refeição ou alimentação é lícita a fixação de taxas de administração negativas”**. Bem como o processo nº 1174370, de 16/09/2024 do Município de Brumadinho.

8.3. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida nos termos do artigo 60 da Lei 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação



ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

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

8.13. Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Arcos E/OU a seguinte documentação:

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Quanto à QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- b) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

### 8.15. Quanto à FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/servicos](http://www.tst.jus.br/servicos));
- f) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a Lei n. 9.854/99 e declaração de inexistência de fato impeditivo para participar de licitação, conforme Anexo IV, assinada pelo sócio (ou titular) da empresa ou seu representante legal, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data deste Edital.

### 8.16. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo os anos de 2023 e 2024;
  - a.1) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios;
  - a.2) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 06 (seis) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais;
  - a.3) Caso a empresa tenha sido constituída a menos de 01 (um) ano, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura;



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

a.4) Para as ME's ou EPP's: Conforme o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015: "Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social."

a.5) Para as MEI's: Os empresários individuais e MEI's estão dispensados de manter contabilidade formal, a exemplo do que se exige, em regra, das sociedades empresárias. Portanto, se a lei não obriga os microempreendedores individuais de manter contabilidade formal e a produzir balanço patrimonial, não poderá a Administração impor tal obrigação para fins de participação em licitação, com fundamento na norma genérica contida no art. 69, I, Lei nº 14.133/21.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c) Atendimento, pelo licitante, de índices econômicos de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) superiores de 1 (um), extraídos de suas peças contábeis, mediante as seguintes fórmulas:

c.1) LC:  $\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ .

c.2) LG:  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$ .

c.3) SG:  $\text{Ativo Total} / \text{Passivo Total}$ .

c.4) Deverá ser apresentada declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos exigidos acima, sendo calculados para cada exercício financeiro;

- 8.17. Os documentos de habilitação exigidos no item 8.14 e seus subitens serão entregues exclusivamente via Plataforma de Licitações.
- 8.18. Na ausência dos documentos previstos nas alíneas a, b, c, d, e e do subitem 8.13, ou ainda quando apresentados com prazo de validade vencido, a Pregoeira e a Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos competentes para sua emissão, juntando-os aos autos.
- 8.19. No caso previsto no subitem anterior, a Câmara Municipal de Arcos não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será inabilitada.
- 8.20. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.
- 8.21. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que, os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório, bem como os documentos de credenciamento dos participantes.
- 8.22. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

### Qualificação Técnica

8.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, se obrigada;

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

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

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

8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inc. XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei 5.764/1971](#);

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.25.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.26. Eventuais novas exigências para qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista ou financeira poderão ser exigidos em Edital.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado máximo da contratação é de R\$ 182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais), conforme os valores levantados no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. O valor da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO será ZERO ou de valor negativo, a depender dos valores ofertados pelos licitantes, taxa esta que impactará no valor do dispêndio realizado pela administração na realização do serviço fim deste Processo Licitatório.

9.3. Após a divulgação do presente Termo no sitio oficial da Câmara de Arcos, e contato com fornecedores previamente cadastrados, para elaboração do Edital de contratação, será levada em consideração valores de possíveis orçamentos enviados pelos Fornecedores, desde que condizentes com o objeto deste Termo.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Arcos.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 001;
- II) Fonte de Recursos: 1500;
- III) Programa de Trabalho: 01.01.00 01.331 9004 2.267;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00.



## **Câmara Municipal de Arcos**

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

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

Arcos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

JEAN MESQUITA DE LIMA  
AGENTE DE APOIO



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

### ANEXO I DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1. Descrição do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD SERVIDORES (A)	VALOR MENSAL ESTIMADO (B)	VALOR MENSAL TOTAL ( C= A x B)	VALOR ANUAL TOTAL (D = C x 13** créditos)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Câmara Municipal de Arcos/MG.	20	700,00	14.000,00	182.000,00

\*Valor creditado R\$ 700,00 conforme Portaria N° 10/2025 da Câmara Municipal de Arcos.

\*\*Em conformidade ao § 2º do Art. 1º da Lei 2.526/2012, 13 créditos correspondem aos 12 meses do ano e ao abono natalino .

#### 1.1. Para que sejam atendidos os objetivos da contratação, deve-se informar:

1.1.1. O Valor creditado mensalmente a cada servidor é de R\$ 700,00 conforme Portaria N° 10/2025 da Câmara Municipal de Arcos;

1.1.2. O valor do auxílio alimentação será recomposto anualmente, mediante Decreto do Chefe do Legislativo Municipal, pela aplicação do INPC/IPCA acumulado dos doze meses anteriores ou outro índice que o venha substituir.

1.1.3. Por se tratar de meras estimativas referenciais de gastos, os valores estimados não se constituem, em nenhuma hipótese, compromisso futuro para a Câmara, razão pela qual não poderão ser exigidos e considerados como valores para pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada;

1.1.4. A prestação dos serviços inclui a administração, gerenciamento, emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos e realização de recargas mensais para o benefício "Vale Alimentação", na forma de cartões eletrônicos com chip e senha de acesso, para uso em supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado na aquisição de gêneros alimentícios,



1.1.5. Durante a execução do contrato, à critério da Administração, poderão ser efetuados acréscimos ou supressões dos serviços, desde que tais alterações não ultrapassem o percentual estabelecido em conformidade com a legislação vigente;

1.1.6. Na hipótese de alteração nas quantidades mensais dos créditos nos cartões magnéticos – seja para aumento ou redução – não será permitida a cobrança de ônus adicional.

1.1.7. A CONTRATANTE fornecerá as informações cadastrais dos servidores à CONTRATADA, por meio eletrônico em até 03 (três) dias úteis da data de assinatura do contrato.

1.1.8. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data do subitem 1.1.17 para emitir e entregar na sede da CONTRATANTE, até 20 (vinte) cartões, podendo variar para mais ou para menos de acordo com a quantidade de servidores ativos informados na data do item 1.1.7.

1.1.9. O cartão magnético/eletrônico on-line, deverá ser de PVC com chip de segurança, senha, podendo também ter como opção de pagamento a tecnologia NFC e/ou QR CODE, acesso através do aplicativo mobile mediante senha, se houver.

## **2. CARTÕES COM ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO**

2.1. Cartões em arranjo de pagamento aberto: A fim de cessar a limitação as vezes sofrida por credenciamento dos estabelecimentos, que pode vir a ser cancelada a qualquer momento, o pagamento aberto possibilita o uso de benefício mediante aceite do estabelecimento na modalidade de cartão de crédito, e esta contratação visa assegurar a melhor prestação do serviço para a Contratante.

2.2. O arranjo de pagamento aberto oferece aos beneficiários maior autonomia, permitindo que utilizem os cartões em uma ampla rede de estabelecimentos, o que se adapta melhor às suas necessidades individuais. A extensa aceitação dos cartões em diversos pontos de venda contribui para a conveniência dos funcionários, evitando restrições a uma rede específica e facilitando o uso do benefício no dia a dia.

2.3. Desta forma, é incentivada a oferta desta modalidade para a presente contratação, desde já informando-se que este não é um critério para a seleção da contratada.

2.4. Não há exigência que o contratado forneça o arranjo de pagamento aberto para esta contratação.



### **3. DOS CARTÕES E DA ENTREGA**

- 3.1. Os cartões deverão ser entregues bloqueados na Câmara Municipal de Arcos; embalados individualmente e com identificação nominal, no endereço Rua 25 de Dezembro N° 760, Centro, Arcos/MG, CEP 35598-028, aos cuidados da Equipe de Licitação.
- 3.2. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
- 3.3. Os cartões com chip deverão conter ao menos os seguintes dados:
  - 3.3.1. Nome por extenso do funcionário;
  - 3.3.2. Número sequencial de controle individual.
- 3.4. Os cartões e serviços devem apresentar as seguintes especificações mínimas:
  - 3.4.1. Os cartões devem possuir chip de segurança;
  - 3.4.2. Os cartões devem apresentar validade mínima de 5 (anos) anos, contados de sua emissão;
  - 3.4.3. Os cartões deverão ser protegidos por senha, pessoal e intransferível;
  - 3.4.4. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção;
  - 3.4.5. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.5. Os cartões serão conferidos no ato da entrega e caso estejam em desacordo com o estabelecido deverão ser rejeitados e devolvidos para correção.
- 3.6. A Contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão, através de ligação telefônica ou aplicativo.
- 3.7. A contratada deverá dispor de central de atendimento ao cliente para demandas de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de segunda via de cartão e senha e etc.
- 3.8. Em nenhuma hipótese os créditos poderão ser indisponibilizados para os usuários em decorrência do encerramento do contrato.



## Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

- 3.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.10. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes atividades gerenciais:
- 3.10.1. Operações de cadastro, exclusão e bloqueio de beneficiários;
  - 3.10.2. Emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
  - 3.10.3. Emissão e cancelamento de créditos;
  - 3.10.4. Consulta de saldo e extratos;
  - 3.10.5. Emissão de relatórios.
- 3.11. A implantação e manutenção de sistema on-line (via web) para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 3.12. A Contratada deverá proporcionar o treinamento e suporte necessários para a operação do sistema pelos servidores responsáveis em realizar as operações de modo a garantir a eficiência e eficácia das atividades.
- 3.13. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada no último dia útil de cada mês até às 7 horas da manhã.
- 3.14. A disponibilização de aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 3.15. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista do respectivo crédito.
- 3.16. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades.
- 3.17. 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 da CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados.