



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO VALE-FEIRA NO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO/MG.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Cartão Magnético Vale-Feira com QR Code, incluindo taxas administrativas e de emissão.
- 1.2. A presente contratação está regulamentada através da Lei Municipal 2521 de 2025, no artigo 11:  
  
Art. 11 – Fica a administração municipal, autorizado a criação do VALE FEIRA a ser distribuído aos colaboradores existentes no quadro de servidores, ficando a cargo do município estipular o valor a ser repassado, respeitando o orçamento do município, devendo o valor ser vinculado para que o servidor utilize exclusivamente na feira.
- 1.3. O Cartão Magnético Vale-Feira com QR Code será utilizado para concessão de benefício a servidores públicos municipais, com **uso exclusivo na feira da agricultura familiar realizada semanalmente no centro da cidade**. A empresa contratada deverá fornecer solução completa que contemple, no mínimo, o fornecimento dos cartões, o controle de créditos, o gerenciamento do uso conforme dias e horários definidos pela Administração, além do suporte técnico e emissão de relatórios gerenciais.
- 1.4. **Serão 207 (duzentos e sete) funcionários contemplados com o benefício do cartão Vale-Feira.**
- 1.5. **Cada funcionário receberá 50 (cinquenta) reais mensalmente para serem gastos exclusivamente na feira, totalizando 10.350,00 (dez mil trezentos e cinquenta reais).**
- 1.6. **Não haverá taxa sobre as vendas, nem para os produtores nem para os colaboradores da prefeitura.**
- 1.7. **A empresa que cobrar a MENOR TAXA sobre o VALOR MOVIMENTADO será a vencedora da licitação.**
- 1.8. **O modo de recebimento da empresa será por taxa mensal sobre o valor de movimentação. A empresa não receberá em nenhuma hipótese, recursos que não forem gastos pelos funcionários na feira.**
- 1.9. **Sistema de controle de uso com opção de ativação e inativação manual, respeitando o horário da feira (sextas-feiras, das 16h às 20h).**
- 1.10. **Todas as despesas com desenvolvimento, implantação, manutenção do sistema, fornecimento dos cartões e suporte técnico serão de responsabilidade exclusiva da contratada.**
- 1.11. **A produção e o fornecimento dos cartões magnéticos personalizados aos beneficiários, incluindo a logística de entrega, deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela Contratante com a lista dos beneficiários. A ativação de cada cartão deverá ser concluída em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a sua entrega ao beneficiário ou após solicitação formal da Administração.**
- 1.12. **O uso do benefício estará condicionado ao horário e local da Feira Livre, sendo restrito ao período previamente definido pela Administração Municipal, e aos feirantes previamente cadastrados e autorizados**



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



1.13. As especificações dos itens encontram-se descritas na tabela abaixo, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

Ie m	Especificação do Objeto	Ref.	VALOR TOTAL ESTIMADO DO REPASSE MENSAL AOS FUNCIONÁ RIOS	TAXA SOBRE A MOVIM ENTAÇ ÃO MENSA L	VALOR MENSA L ESTIMA DO
01	Fornecimento de <b>Cartão Magnético Personalizado Vale-Feira com QR Code + Sistema web</b> para o gerenciamento das vendas realizadas no cartão, controle e segurança através de um sistema de usuários e senhas individuais, automação do processamento de dados, aplicativo para uso do feirante e do usuário do cartão, acompanhamento do limite disponível e do extrato de compras através do aplicativo, relatórios diversos através do sistema web, recargas semanais, quinzenais ou mensais, opção de incluir vigência e valor da recarga, prefeitura terá a opção de ativar ou inativar o sistema de forma manual com a finalidade de restringir a utilização do sistema por horário e dia. Benefício destinado aos funcionários da Prefeitura Municipal de São Geraldo com utilização apenas na feira livre da cidade de São Geraldo.	207 (Funcionários)	R\$ 10.350,00	6,6%	R\$ 683,10

1.14. O critério de julgamento será o de menor taxa global sobre o valor de movimentação.

1.15. Como foi mencionado anteriormente o critério que será considerado na licitação será a menor taxa de cobrança sobre o valor da movimentação, caso os funcionários, por que qualquer motivo que seja, não utilizar o saldo disponível, a empresa contratada não poderá obter lucro sobre o valor não movimentado.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 1.16. Despesas referentes ao envio dos cartões ficará integralmente sob responsabilidade da contratada, devendo a mesma incluir os custos de transporte no preço final.
- 1.17. Despesas referentes a emissão dos cartões plásticos magnéticos dos servidores da prefeitura com número impresso e código QR Code para utilização nos smartphones dos feirantes, fica integralmente sob a responsabilidade da contrata.
- 1.18. Fica a contratada obrigada a fornecer capacitação técnica se necessário tanto para os produtores e funcionários da prefeitura, no manejo adequado do aplicativo de compra e venda.
- 1.19. Os quantitativos para os serviços pretendidos foram calculados através das demandas realizadas pela Divisão Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- 1.20. A empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica completa, composta por:
- 1.20.1. Sistema web para gerenciamento das operações e geração de relatórios;
  - 1.20.2. Aplicativo móvel funcional para os feirantes e beneficiários do cartão;
  - 1.20.3. Plataforma com controle de acesso individualizado (usuário e senha);
  - 1.20.4. Ferramentas para acompanhamento de limite, extrato e recargas dos cartões;
  - 1.20.5. Funcionalidade para que a Prefeitura possa configurar vigência, valores e periodicidade das recargas (semanal, quinzenal ou mensal);
- 1.21. A empresa contratada deverá garantir suporte técnico durante toda a vigência do contrato, bem como a manutenção corretiva e evolutiva do sistema, sem ônus adicionais para a Administração.
- 1.22. O Cartão Magnético Vale-Feira com QR Code não poderá permitir saques, transferências ou uso fora do ambiente e horário da feira definidos pela Prefeitura.
- 1.23. A empresa deverá assegurar a segurança e integridade das informações armazenadas e transacionadas, atendendo aos princípios da proteção de dados e da transparência com a Administração Pública.
- 1.24. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.25. O prazo de vigência da contratação será disciplinado em Edital, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.26. Todas as ferramentas descritas e as demais materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto deste termo de referência, serão fornecidos pela empresa contratada.
- 1.27. A contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela contratante através de OS – Ordem de Serviço, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a instalação dos objetos deste termo de referência.
- 1.28. Os serviços serão realizados de acordo com solicitação expressa da contratante, observados os seguintes aspectos:
- 1.29. Todas as ferramentas e equipamentos necessários são de responsabilidade da empresa contratada e deverão estar à disposição na data de início dos trabalhos, com base no seu dimensionamento e disponível para vistoria pelo responsável pela Divisão de Agricultura e Meio Ambiente ou algum demais pessoas do setor nomeados pelo executivo municipal;



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 1.30. Quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada;
- 1.31. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 1.32. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, a fim de não atrapalhar o andamento do evento, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.33. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 1.34. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 1.35. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Bens que possuam em sua fabricação elementos/critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

### a) Indicação de marcas ou modelos ([art. 41](#), inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.2. Na presente contratação **não** será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

### b) Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Nesta contratação a Administração não impedirá modelos, salvo se cumprido as exigências técnicas evidenciadas nas cláusulas deste instrumento.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## c) Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Nesta contratação, a Administração não exigirá carta de solidariedade que, que assegure a execução do contrato.

### Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 16 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que deverá ser disciplinado em Edital.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato com a prestadora do serviço, a empresa terá o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço** para comprovar a implantação da rede mínima inicial de feirantes credenciados, devendo concluir a rede total estimada em **até 15 (quinze) dias corridos**.

5.1.1.1. Considera-se como data do recebimento da OS:

5.1.1.1.1. O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de fornecimento enviada por e-mail;

5.1.1.1.2. O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de fornecimento enviada por meio postal.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 5.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo licitante vencedor no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação no sistema eletrônico, conforme art. 25, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.1.3. O Município se reserva no direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 5.1.4. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da contratada;
- 5.1.5. Todos os empregados da contratada deverão trabalhar sempre portando identificação da empresa;
- 5.1.6. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas.
- 5.1.7. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante;
- 5.1.8. Quando solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar todas as autorizações, certificados, licenças e demais documentos exigidos pela legislação vigente no ato da assinatura do contrato;
- 5.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme as demandas da Prefeitura Municipal de São Geraldo. Inicialmente, o sistema deverá permitir o controle de uso por meio de ativação e inativação manual, respeitando o horário de funcionamento da feira livre, que ocorre às sextas-feiras, das 16h às 20h.

## Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas realizadas pelo Fiscal Técnico e Administrativo, dispostas neste instrumento, e, posteriormente, conforme inspeções realizadas.

## Dos requisitos mínimos de qualidade dos serviços e normatização:

- 5.4. A empresa contratada deverá assegurar que todos os serviços e materiais fornecidos atendam aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e normatização:
- 5.5. Eficiência e pontualidade: Os serviços deverão ser executados de forma eficiente, respeitando os prazos estipulados, com conclusão a véspera do evento e disponibilidade de equipe técnica para suporte durante o funcionamento do cartão.

## 6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.1. A Prefeitura Municipal de São Geraldo estima a concessão do benefício do **Cartão Magnético Vale-Feira com QR Code**, de aproximadamente **207** servidores públicos municipais.
- 6.2. O valor do benefício será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais por servidor, que a critério do município poderá ser creditado em duas parcelas quinzenais de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), com uso exclusivo na Feira da Agricultura Familiar, realizada no centro da cidade.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



6.3. O sistema deverá permitir a parametrização do valor e da periodicidade das recargas, bem como a definição de vigência para utilização dos créditos.

6.4. A utilização do Cartão Magnético Vale-Feira com QR Code será restrita às sextas-feiras, das 16h às 20h, durante o período de funcionamento da feira, com possibilidade de ajuste de dias e horários pela Administração.

6.5. Estima-se o credenciamento de aproximadamente 20 feirantes para aceitação do cartão, que deverão ser devidamente cadastrados no sistema fornecido pela empresa contratada.

- 6.5.1. A empresa contratada será responsável por:
- 6.5.2. Fornecimento dos cartões magnéticos com QR Code;
- 6.5.3. Implantação do sistema web de gestão;
- 6.5.4. Disponibilização de aplicativo para usuários e feirantes;
- 6.5.5. Treinamento dos servidores responsáveis pelo gerenciamento do sistema;
- 6.5.6. Suporte técnico contínuo e manutenção da plataforma.

6.6. Todas as despesas operacionais, administrativas, de manutenção do sistema e de fornecimento dos cartões deverão estar incluídas na proposta da contratada.

## 7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características da prestação de serviço a ser contratado.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## 10. Preposto

- 10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.2. A Contratada não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as particularidades do objeto.
- 10.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 11. Fiscalização

- 11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), aos quais serão nomeados em Ato próprio da Administração Municipal, juntado aos autos do Processo Licitatório e devidamente comunicado à Contratada, por meio dos veículos de comunicação oficiais constantes do cadastro do prestador de serviço.

## 12. Fiscalização Técnica

- 12.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 12.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## 13. Fiscalização Administrativa

- 13.1. O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



13.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual, que poderá ser exercida concomitante pelo fiscal administrativo e técnico, obedecendo as seguintes rotinas elaboradas pelos agentes públicos nomeados.

## 14. Gestor do Contrato

14.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório detalhado de execução dos serviços, que deverá conter, no mínimo:

- 15.1.1. Quantitativo de cartões ativos no período;
- 15.1.2. Valor total creditado nos cartões no mês;
- 15.1.3. Quantitativo de feirantes cadastrados e ativos;
- 15.1.4. Quantidade e valor das transações realizadas;
- 15.1.5. Registro de eventuais falhas, inconsistências ou ocorrências no sistema;



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



**15.1.6.** Comprovação de disponibilização dos serviços contratados (suporte técnico, funcionamento do sistema web e do aplicativo, entre outros).

15.2. O pagamento estará condicionado à validação do relatório pela fiscalização designada pela Administração Municipal, que atestará a conformidade da prestação dos serviços com os termos do contrato.

15.3. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação do relatório de vendas do mês anterior por parte da contratada, com isso, a mesma deve realizar o envio do relatório de vendas, boleto com a nota fiscal, em até 5 dias úteis do mês seguinte da movimentação.

15.4. Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, poderá haver glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas em contrato.

15.5. Quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor acordado.

15.6. A nota fiscal do serviço deve ser encaminhada no e-mail do [compras@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:compras@saogeraldo.mg.gov.br).

## **16. Do recebimento**

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

**16.6.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 16.6.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 16.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.6.5.** 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.
- 16.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 16.8.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 16.8.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.8.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.8.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 16.9.** 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 16.11.** 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.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## 17. Liquidação

17.1. 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:

- 17.1.1. o prazo de validade;
- 17.1.2. a data da emissão;
- 17.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 17.1.5. o valor a pagar; e
- 17.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.2. 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;

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

17.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

## 18. Prazo de pagamento

18.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.2. 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 Nacional de Preços do Consumidor (INPC) ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), como parâmetro de correção monetária.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## 19. Forma de pagamento

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

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

19.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação federal e municipal aplicável.

19.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 20. Antecipação de pagamento

20.1. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, por não demonstrarem condição indispensável a obtenção do objeto/prestação de serviço, conforme previsão no art. 145 da Lei nº 14.133 de 2021. Cessão de crédito

20.2. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

20.2.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

20.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

20.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

20.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



20.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

21.1. 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) GLOBAL**.

21.2. Deverá ser apresentada planilha de custos juntamente com as propostas, conforme modelo disposto no Anexo II.

21.3. A planilha mencionada no item acima deve ser apresentada pelas licitantes vencedoras devidamente readequadas, seguindo o modelo fornecido, e com a referência dos custos de acordo com a rota específica. É importante que as licitantes vencedoras ajustem a planilha de acordo com as necessidades específicas da rota em questão, garantindo assim a correta avaliação dos custos relacionados.

### Regime de execução

21.4. O regime de execução do contrato será usual.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

21.6. **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;

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

21.8. **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>;

21.9. 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;

21.10. **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.

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

21.12. **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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

21.13. **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.

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

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

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

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

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

21.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

## **Qualificação Técnica**

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

21.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**21.25.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características similares ao objeto a ser contratado.

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

22.1. O custo estimado total da contratação está disposto na pesquisa de preço consolidada, juntada aos autos do processo, evidenciando os custos unitários em moeda funcional.

## **23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**23.1.1.** A contratação será atendida pela dotação orçamentária disposta pela Contabilidade do Município, ao qual deverá observar a Lei Orçamentária Anual e as disposições pertinentes na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/00) e na Lei nº 14.133 (Estatuto das Licitações).

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

## **24. Das alterações posteriores**

24.1. O disposto neste instrumento poderá ser ajustado em Edital, desde que, manifestadamente comprovado a melhoria na execução contratual e desde que, não se altere o escopo do objeto/prestação de serviço.

**24.1.1.** O disposto em cláusula anterior não exime de comunicação e prévia autorização da autoridade competente ou do setor requisitante.

São Geraldo/MG, 09 de outubro de 2025.

**Náiron Ribeiro de Almeida**  
**Chefe de Divisão de Agricultura e Meio Ambiente**