



Prefeitura Municipal de Catas Altas

LICITAÇÃO COMPARTILHADA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

ATENÇÃO

EDITAL ADAPTADO AOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO, NOS TERMOS DA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 E DEMAIS NORMAS CORRELATAS.

A PROPOSTA COMERCIAL DEVE SER INSERIDA NO SISTEMA ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO.

REFORÇAMOS QUE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA FINAL DEVEM SER ENVIADOS NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, APÓS A SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025	PROCESSO Nº 132/2025
Tipo de Licitação: Menor preço por lote (Maior desconto)	Modo de Disputa: Aberto
SRP (☐) Sim (☒) Não	
IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP POR EXTRAPOLAÇÃO DO LIMITE DE FATURAMENTO	
Início do Recebimento das Propostas 20/10/2025 Horas – 08:00:00	Prazo final para Recebimento de Propostas: 04/11/2025 Horas 08:00
Abertura/Análise das Propostas 04/11/2025 – Horas 08:01:00 Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances.	Referência de Tempo Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
Vistoria? (☐) Obrigatória (☐) Facultativa (☒) Não se aplica	Amostra/Demonstração? (☐) Sim (☒) Não
Pedidos de esclarecimentos Até às 23h59min do dia 30/10/2025 www.portaldecompraspublicas.com.br	Impugnações Até às 23h59min do dia 30/10/2025 www.portaldecompraspublicas.com.br mailto:pregao@catasaltas.mg.gov.br
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.portaldecompraspublicas.com.br	
CONSULTAS DO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Na internet sítios: https://transparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes , www.portaldecompraspublicas.com.br e https://pncp.gov.br Telefone: 0800 031 7140 Horários: 07h as 11h e de 13h as 16h	



Prefeitura Municipal de Catas Altas

O **MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS/MG**, através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto nº 835/2025, informa que encontra-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE (MAIOR DESCONTO)**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária dos Decretos Municipais nº 224/2022, nº 311/2023, nº 320/2023 e demais normas correlatas, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação para atender às necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, por meio de crédito em cartão eletrônico personalizado e com chip de segurança, utilizável em estabelecimentos comerciais locais credenciados, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos, obedecendo integralmente as especificações e determinações previstas no edital e demais anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, cujo contrato social esteja em vigor, registrado no órgão competente no ramo de atividade compatível ao objeto deste edital e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

2.1.1. A licitante organizada em cooperativa deverá cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Não poderão disputar desta licitação:

2.2.1. Microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de que o valor global e anual do contrato supera os limites legais de faturamento para essas modalidades empresariais.

2.2.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.10. Empresas estrangeiras que não tenham sede e administração no país;

2.2.11. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, dissolução ou liquidação “EXCETO se empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021”;

2.2.12. Empresa declarada inidônea em qualquer esfera do governo;

2.2.13. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.2. será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

2.4. A vedação de que trata o item 2.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade



Prefeitura Municipal de Catas Altas

de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.5. A observância das vedações dos itens anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para a sua adjudicação e homologação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Catas Altas responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, e também com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DO RITO DO PROCEDIMENTO, DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÕES.

5.1. Será seguido o procedimento comum, nos termos do art. 17 c/c art. 29, da Lei 14.133/2021, **sem inversão de fases**.

5.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

5.4. **A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:**



Prefeitura Municipal de Catas Altas

5.4.1. Declaração de conhecimento do Edital – Declaração de que esta ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.4.2. Declaração de reserva de cargos – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4.3. Declaração de proposta econômica – Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.4. Declaração de Não-Emprego de menores – Declaração de que, para fins da disposição contida no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que emprega menores de 16 anos.

5.4.5. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante – Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.4.6. Declaração de Acessibilidade – Declaração de que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente da obrigação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

5.4.7. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente – Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.5. A falsidade das declarações sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, bem como em demais normas aplicáveis ao caso, como a Lei Anticorrupção (Lei 12846/2013).

5.6. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.13. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada lote, em moeda corrente nacional, respeitando o limite de **duas casas**



Prefeitura Municipal de Catas Altas

decimais;

6.1.1.1. A proposta deverá ser preenchida pelo valor global

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, por aplicação do disposto no art. 90, §3º, da Lei 14.133/2021.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. A licitante somente poderá oferecer lance com percentual de desconto superior ao último por ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**, nos termos do art. 57 da Lei 14.133/2021.

7.10. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.11. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 56, I, da Lei 14.133/2021.

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo



Prefeitura Municipal de Catas Altas

menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual de desconto. Na hipótese de haverem 2 ou mais propostas com mesmo percentual de desconto, a sistemática de desempate será coordenada pelo sistema de licitação.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido na cláusula anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

7.22.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO / ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3. Contiver vícios insanáveis;

8.3.1. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.3.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.3.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade para qualquer ajuste na licitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta a licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

8.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10.2. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final readequada, deverá ser encaminhada pela licitante no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. A proposta deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo todas as folhas serem assinadas pelo representante legal.

9.1.2. A proposta final deve conter os dados da licitante e do representante legal conforme modelo **constante no anexo III**.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional. O valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor, o desconto aplicado e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação**, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas; ao Departamento de Licitações; aos demais órgãos de controle do Município.

10.1.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

10.1.2. Os documentos de habilitação exigidos no edital deverão ser encaminhados apenas pela licitante vencedora, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.2.1. A licitante vencedora deverá enviar os **documentos de habilitação no prazo de 02 (duas) horas**, após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante.

10.1.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

10.1.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.1.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.1.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



Prefeitura Municipal de Catas Altas

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) No caso de consórcio deverá ser apresentada a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- h.1) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- i) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- j) Procuração, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de identidade do representante legal em caso de não ser sócio administrador registrado no contrato social.

10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Comprovação de regularidade perante o FGTS;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do INSS;
- d) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias ou 03(três) meses da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão, no caso de ausência de validade específica. **Ou**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação por período superior à 07 anos.

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da licitante.

10.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

10.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.10. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente. Não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.3. Caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pelos responsáveis pelo Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada, caso necessário, nova data para a realização do certame.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelo edital e anexos.

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

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

11.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

11.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11.11. 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, no caso de representante, de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital)

12. DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata



Prefeitura Municipal de Catas Altas

dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. ADJUDICAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte dos licitantes, importará na decadência do direito de recurso.

14.2. Existindo ou não recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade superior deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

15. HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA

15.1. Cabe à Autoridade Superior homologar o Pregão.

15.2. Decorridos os prazos de recursos e sendo homologada a licitação, o adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação por e-mail, para comparecer na sede da PMCA, no Departamento de Licitações, para assinatura do contrato, sob pena de decair o seu direito, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceite da Administração.

15.4. O Contrato poderá ser assinado mediante a utilização de assinaturas digitais por meio de certificados digitais emitidos por autoridade certificadora (*Obs. a assinatura digital deve ser efetuada em todas as páginas do documento*).

15.5. Após a assinatura a Contratada será responsável pela retirada do contrato no Departamento de Licitações, localizado na Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas/MG – CEP 35969-000. A retirada deverá ocorrer horários de 7h às 11h e de 13h às 15h. O prazo para retirada será de até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do mesmo.

15.5.1. O contrato estará disponível no Portal Transparência da Prefeitura (<https://transparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes>), assim como no PNCP (<https://pncp.gov.br>).

16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1. O resultado final do Pregão será publicado na imprensa oficial do município de Catas Altas (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

17. DA FORMA DE CONCESSÃO DE REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO:

17.1. Não haverá a aplicação do reajuste previsto na Lei 14.133/21 pelo fato de que os valores a serem praticados na execução do contrato são definidos em regulamentação legislativa própria do Município de Catas Altas, o que poderá ocorrer a qualquer momento da vigência contratual.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. O licitante será responsabilizado pela prática dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/21, podendo sofrer as sanções insertas no art. 156 desse mesmo diploma legal, isso, sem prejuízo de outras medidas previstas nas legislações correlatas.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. 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.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará na declassificação do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

19.10. 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.

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

19.12. A Administração Municipal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

19.13. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

19.13.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes>.

19.16. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Santa Bárbara/MG.

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

20. ANEXOS

ANEXO I – ETP;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo da Proposta Comercial Readequada;

ANEXO IV – Minuta do Contrato.

Catas Altas/MG, 17 de outubro de 2025.

Adriano F. Jardim
Sec. Municipal de Administração e Fazenda

Anízio Nazareno Aparecido
Presidente da câmara



Prefeitura Municipal de Catas Altas

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada. O objetivo principal é analisar detalhadamente a demanda e identificar a alternativa mais adequada para atendê-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, por meio de crédito em cartão eletrônico personalizado com chip de segurança, a fim de atender aos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, com utilização restrita em estabelecimentos comerciais locais devidamente credenciados, nos termos do edital e seus anexos.

3. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar aos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas o acesso regular ao benefício de vale-alimentação, instrumento essencial para a manutenção de condições dignas de trabalho e valorização do funcionalismo público.

O fornecimento por meio de cartão eletrônico personalizado com chip de segurança garante maior transparência, rastreabilidade e segurança na gestão do benefício, evitando riscos de desvio de finalidade e assegurando que os créditos sejam utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Não será permitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de que o valor global e anual do contrato supera os limites legais de faturamento para essas modalidades empresariais.

A licitante deverá apresentar Atestado/Carta de Capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência e que a licitante já prestou satisfatoriamente serviços de natureza do objeto licitado por período mínimo de 07 (sete) anos. O atestado ou carta deverá conter o nome da empresa, órgão contratante, número do CNPJ e o nome do representante ou procurador legal.

5. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA DE, NO MÍNIMO, 07 ANOS

Embora a lei atual de licitações (Lei Federal nº 14.133/21) preveja em seu § 5º do art. 67, que a exigência de experiência técnica pode ser exigida por um período de até 03 anos, no caso específico, é patente que a aplicabilidade dessa limitação temporal implicaria uma exigência completamente inócua para se atestar a capacidade técnica dos licitantes.

Em se tratando de empresas que atuam no mercado financeiro prestando serviços de gestão de crédito, como é o caso, é patente que a atuação no mercado por apenas 03 anos importa numa total impossibilidade de se aferir a solidez e segurança da empresa para essa prestação do serviço. Afinal, nesse segmento, torna-se lógico que uma empresa precisa atuar no país por período mais extenso, enfrentando as variações comuns que ocorrem do mercado financeiro, principalmente, em relação às intercorrências causadas por efeitos internos (nacionais) e externos (internacionais), para que se possa constatar a sua solidez e experiência.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

Ressalte-se, como exemplo, o caso específico da empresa FACECARD, que operava até então o cartão refeição/alimentação da Prefeitura Municipal de Catas Altas e tantas outras pelo país e que, agora, apresenta uma situação de “CALOTE GERAL” pelo país, prejudicando gravemente inúmeras Prefeituras, Municípios e servidores públicos no território nacional. Trata-se de empresa com mais de 10 anos no mercado, mas que, ainda, assim, acabou ao que tudo indica sucumbindo financeiramente.

Com efeito, ao se exigir uma experiência mínima de 07 anos, o Município de Catas Altas busca apenas dar sentido mínimo e lógico à exigência de atestação técnica, posto que um interregno de apenas 03 (três), repita-se, é notoriamente imprestável para se aferir a solidez e experiência de uma empresa no mercado financeiro para gerir créditos.

6. DO VALOR DO CONTRATO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Valor Global Anual Estimado e de R\$ 6.140.800,00 (seis milhões, cento e quarenta mil e oitocentos reais).

Obs.: Os valores são estimativos e poderão variar conforme a efetiva demanda.

Item	Serv. Mensal	Quantidade por Serviço	Descrição	Valor Unitário	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
01	16	600	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (prefeitura)	R\$600,00	R\$360.000,00	R\$5.760.000,00
02	16	28	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (Câmara Municipal)	R\$850,00	R\$23800,00	R\$380.800,00

Do quantitativo total de 16 unidades, 13 unidades destinam-se ao atendimento regular dos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, enquanto as 3 unidades restantes têm caráter suplementar, destinadas a atender créditos retroativos ou eventuais atrasos até a finalização do presente processo licitatório.

Os valores indicados correspondem à estimativa máxima, incluindo as unidades suplementares, devendo sua utilização observar a demanda efetiva, garantindo a continuidade do fornecimento do benefício em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

7. DA OBRIGATORIEDADE DE CREDENCIAMENTO EM ESTABELECIMENTOS LOCAIS

A Contratada deve assegurar a aceitação dos cartões em rede credenciada, comprovando em até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato, a adesão mínima de 3 estabelecimentos locais de gêneros essenciais, incluindo supermercados ou mercearias. O descumprimento implica desclassificação e convocação da segunda colocada. A comprovação será feita mediante listagem atualizada com razão social, CNPJ e endereço, acompanhada de termos de adesão ou declarações, podendo a Administração diligenciar para verificação.

Fica expressamente estabelecido que a Contratada somente poderá credenciar, para fins de recebimento do cartão de vale-alimentação, empresas e respectivos estabelecimentos comerciais com endereço localizado no território do Município de Catas Altas, sendo vedado o credenciamento de quaisquer estabelecimentos situados fora do referido Município, ainda que se trate de filial, sucursal ou unidade vinculada a empresa cuja sede esteja instalada em Catas Altas.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada deverá apresentar garantia contratual correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual a contratação, num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato. Será permitida quaisquer das formas de garantia previstas no art. 96, II, da Lei nº 14.133/2021. Esta garantia deverá ter validade durante toda vigência do contrato, devendo ser renovada mediante a possível renovação contratual.

9. CUMPRIMENTO DO OBJETO

O Departamento de Recursos humanos enviará à Contratada até o dia 15 (quinze) de cada mês uma relação



Prefeitura Municipal de Catas Altas

com a indicação de cada servidor/usuário e o valor correspondente que deverá ser depositado pela Contratada, devendo esta promover os respectivos créditos nos cartões até o dia 20 (vinte) do mesmo mês.

O Município promoverá o respectivo pagamento dos créditos até o dia 10 (dez) do mês seguinte à efetivação dos créditos.

10. ALINHAMENTO COM O PAC

A Administração Municipal declara que o presente processo encontra-se totalmente alinhado com o Plano Anual de Contratação (PAC), assegurando que todas as etapas, procedimentos e metas da contratação observam as diretrizes, cronogramas e indicadores estabelecidos no referido plano. Dessa forma, a execução do contrato será realizada em conformidade com o PAC, garantindo transparência, controle e eficiência na prestação dos serviços aos servidores.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Contratada:

Manter rede credenciada local; efetuar os créditos aos conveniados nos prazos convencionados; sanar problemas; fornecer/repor cartões; manter habilitação; nomear preposto em Catas Altas; apresentar relatórios e faturas; implantar sistema em até 10 dias; disponibilizar créditos até dia 20; cumprir legislação e arcar com encargos trabalhistas e fiscais.

Contratante:

Fiscalizar a execução; atestar faturas; fornecer condições para execução; prestar informações; efetuar pagamentos nos prazos; registrar ocorrências; aplicar sanções em caso de inexecução.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A execução do contrato será objeto de fiscalização e gestão direta pelos órgãos competentes da Administração da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, assegurando o cumprimento integral das obrigações contratuais, padrões de qualidade e segurança na prestação dos serviços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e se estenderá por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

14. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até o dia 10 (dez) de cada mês, após a efetivação dos créditos nos cartões dos servidores/usuários, mediante apresentação da nota fiscal e com aceite formal da fiscalização da Administração.

15. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A execução do presente contrato deverá garantir o fornecimento contínuo e seguro do benefício de vale-alimentação, assegurando que todos os servidores contemplados recebam regularmente os créditos, com confiabilidade e regularidade no serviço. Deverá também assegurar a existência de uma rede mínima de estabelecimentos credenciados no município de Catas Altas.

O atendimento deverá ser integral, contemplando todos os servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal. A execução do contrato deverá ocorrer com transparência e controle rigoroso, mediante disponibilização de relatórios e mecanismos de monitoramento, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e prevenindo desvios ou fraudes.

A Contratada somente poderá credenciar para recebimento do cartão empresas e respectivos estabelecimentos comerciais com endereço no território de Catas Altas, ficando vedado o credenciamento de todo e qualquer estabelecimento situado fora do Município, ainda que seja filial de empresa com sede em Catas Altas.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Catas Altas

Antes da celebração do contrato, a Administração Municipal adotará todas as providências legais e administrativas necessárias para garantir a regularidade e a segurança jurídica do procedimento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Entre essas providências, incluem-se a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, por meio de consultas aos sistemas oficiais, como Receita Federal, FGTS e CNDT. Ademais, a celebração do contrato dependerá da expedição de autorização formal pela autoridade competente do Poder Executivo, assegurando a legalidade e a conformidade do procedimento.

17. REAJUSTE

Não haverá a aplicação do reajuste previsto na Lei 14.133/21 pelo fato de que os valores a serem praticados na execução do contrato são definidos em regulamentação legislativa própria do Município de Catas Altas, o que poderá ocorrer a qualquer momento da vigência contratual.

18. CONCLUSÃO

Diante do exposto, solicita-se a abertura do processo licitatório para atendimento das necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, garantindo a prestação adequada dos serviços de fornecimento do benefício de vale-alimentação aos servidores públicos.

Catas Altas/MG, 02 de outubro de 2025.

Elaboração do ETP:

Lourena Diniz Gonçalves
Servidora da Prefeitura Municipal

Nivia X. de Lana
Servidora da Câmara Legislativa



Prefeitura Municipal de Catas Altas

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Solicita-se abertura de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, sem inversão de fases, pelo rito do procedimento comum, nos termos do art. 17 c/c art. 29 da Lei 14.133/2021, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação para atender às necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, por meio de crédito em cartão eletrônico personalizado e com chip de segurança, utilizável em estabelecimentos comerciais locais credenciados, conforme solicitação da Secretarias Municipais, condições previstas no edital e demais anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O vale-alimentação é um benefício de natureza indenizatória das despesas de refeição/alimentação do servidor, com intuito de fomentar ações de desenvolvimento profissional. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar aos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas o acesso regular ao benefício de vale-refeição/alimentação, instrumento essencial para a manutenção de condições dignas de trabalho e valorização do funcionalismo público.

O fornecimento por meio de cartão eletrônico personalizado com chip de segurança garante maior transparência, rastreabilidade e segurança na gestão do benefício, evitando riscos de desvio de finalidade e assegurando que os créditos sejam utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA

3.1. Valor Global Anual Estimado e de R\$ 6.140.800,00 (seis milhões, cento e quarenta mil e oitocentos reais).

3.2. Os valores são estimativos e poderão variar conforme a efetiva demanda.

Lote 01						
Item	Serv. Mensal	Quantidade por Serviço.	Descrição	Valor Unitário	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
01	16	600	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (prefeitura)	R\$600,00	R\$360.000,00	R\$5.760.000,00
Da taxa de administração estimada (%)						%
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO						
02	16	28	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (Câmara Municipal)	R\$850,00	R\$23800,00	R\$380.800,00
Da taxa de administração estimada (%)						%
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO						

3.3. Do quantitativo total de 16 unidades, 13 unidades destinam-se ao atendimento regular dos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, enquanto as 3 unidades restantes têm caráter suplementar, destinadas a atender créditos retroativos ou eventuais atrasos até a finalização do presente processo licitatório.

3.3.1. Os valores indicados correspondem à estimativa máxima, incluindo as unidades suplementares, devendo sua utilização observar a demanda efetiva, garantindo a continuidade do



Prefeitura Municipal de Catas Altas

fornecimento do benefício em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

3.4. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR LOTE**, ou seja, em moeda corrente, considerando a taxa de administração, observadas todas as condições definidas no edital.

3.5. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor global anual estimado por lote**.

3.6. Ressaltamos que as pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação de gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos servidores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do servidor.

3.7. O desconto concedido na proposta deverá ser em cima do valor global anual com a taxa de administração estimada, sendo vedada qualquer deságio ou imposição de desconto da estimativa anual de cada item.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A licitante deverá apresentar Atestado/Carta de Capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência e que a licitante já prestou satisfatoriamente serviços de natureza do objeto licitado por período mínimo de 07 (sete) anos. O atestado ou carta deverá conter o nome da empresa, órgão contratante, número do CNPJ e o nome do representante ou procurador legal. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da licitante.

5. DA OBRIGATORIEDADE DE CREDENCIAMENTO EM ESTABELECIMENTOS LOCAIS

5.1. A empresa contratada deverá assegurar a aceitação dos cartões de alimentação em redes credenciadas de estabelecimentos, de forma a garantir a plena utilização do benefício pelos servidores.

a) A contratada deverá comprovar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a adesão de no mínimo 3 (três) estabelecimentos situados no município que comercializem gêneros alimentícios de primeira necessidade, incluindo obrigatoriamente supermercados ou mercearias.

b) O número mínimo estabelecido tem como finalidade assegurar a efetividade do benefício em Município de reduzida rede comercial, garantindo conveniência e acesso aos gêneros básicos de consumo pelos beneficiários.

c) O descumprimento do disposto nesta cláusula, inclusive a **não apresentação da comprovação no prazo estabelecido**, ensejará a desclassificação da licitante vencedora e a imediata convocação da segunda colocada, observada a ordem de classificação e as condições da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

d) A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada mediante apresentação de listagem atualizada contendo razão social, CNPJ e endereço dos estabelecimentos comerciais locais credenciados, acompanhada de termos de adesão, declarações de aceite ou outros documentos que comprovem a efetiva habilitação dos referidos estabelecimentos. A Administração poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmar as informações prestadas.

e) Fica expressamente estabelecido que a Contratada somente poderá credenciar, para fins de recebimento do cartão de vale-alimentação, empresas e respectivos estabelecimentos comerciais com endereço localizado no território do Município de Catas Altas, sendo vedado o credenciamento de quaisquer estabelecimentos situados fora do referido Município, ainda que se trate de filial, sucursal ou unidade vinculada a empresa cuja sede esteja instalada em Catas Altas.

6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A Contratada deverá apresentar garantia contratual correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual a contratação, num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato. Será permitida



Prefeitura Municipal de Catas Altas

quaisquer das formas de garantia previstas no art. 96, II, da Lei nº 14.133/2021. Esta garantia deverá ter validade durante toda vigência do contrato, devendo ser renovada mediante a possível renovação contratual.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As dotações orçamentárias serão as constantes do orçamento do exercício vigente nas rubricas a seguir e sucessivas correspondentes:

Gabinete e Assessorias: Ficha nº 31.

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda: Ficha nº 70.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Ficha nº 995.

Secretaria Municipal de Educação: Ficha nº 128.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: Ficha nº 350.

Secretaria Municipal de Saúde: Ficha nº 424.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação: Ficha nº 613.

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: Ficha nº 756.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Ficha nº 819.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Ficha nº 956.

Câmara Municipal: Ficha nº 17 – desdobrada nº 1827.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O serviço compreende o fornecimento de vale-refeição/alimentação na modalidade de cartão magnético eletrônico com chip de segurança e senha individual com recarga mensal, para disponibilização de créditos alimentação/refeição para atender o montante estimado atualmente de 600 (seiscentos) servidores da Prefeitura (montante variável), e 28 (vinte e oito) servidores da Câmara, devendo ser disponibilizados aos usuários. A efetivação de créditos mensais individuais, com valores prefixados pela legislação municipal, deverá ocorrer até o dia 20 de cada mês, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de produtos alimentícios e refeição.

b) O auxílio-alimentação será fornecido exclusivamente através de cartões eletrônicos/magnéticos em PVC com chip de segurança, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da Contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo servidor no ato da aquisição dos produtos nos estabelecimentos credenciados.

c) Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues personalizados com nome do servidor, razão social do Contratante e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar a aquisição dos produtos alimentícios e refeições em estabelecimentos credenciados, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, bem como, permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

d) Os cartões deverão ser entregues, em conformidade com o relatório de servidores entregue pelo Contratante, à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Catas Altas e à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização;

e) A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo Contratante até o dia 15 de cada mês, devendo ser creditado no cartão-alimentação de cada beneficiário a quantia informada pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

f) Os cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mesmo mês.

i) Os saldos existentes nos cartões magnéticos por ocasião de um novo depósito permanecerão disponíveis durante um período de 12 (doze) meses contados do crédito, e no caso de reemissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga efetivada pelo Contratante.

j) Os saldos remanescentes nos cartões alimentação, não utilizados no decorrer do ano, deverão ser



Prefeitura Municipal de Catas Altas

estornados pela Contratada, sendo que, em tal hipótese não caberá qualquer pagamento ou indenização à mesma, ou ao servidor beneficiário.

k) Durante a vigência do contrato poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério do Contratante.

l) A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

m) O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Contratante, não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

n) O cartão magnético/eletrônico será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, sendo que, tal senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do servidor a guarda da mesma, e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à Contratada.

o) A Contratada será responsável, sem quaisquer ônus para o Contratante, pela reposição dos cartões defeituosos e substituí-lo em favor do beneficiário, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data de comunicação.

p) O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

q) A Contratada deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle.

r) A rede credenciada, declarada pela empresa Contratada, deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões eletrônicos/magnéticos com chip.

s) A Contratada será responsável pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas da mesma.

t) A Contratada, quando solicitada pelo usuário/servidor, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

1. Nome do servidor/usuário do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
2. Extrato com local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados;
3. Quantidade de cartões reemitidos por servidores do Contratante;
4. Saldo disponível de cada cartão.

u) A Contratada deverá manter em funcionamento uma central para atendimento ao usuário, 24 horas por dia, sete dias por semana, para prestar informações, bloqueio dos cartões em caso de perda, furto ou roubo, além das demais facilidades não descritas neste TERMO e já oferecidas rotineiramente pela empresa a outros CONTRATANTES de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

v) Serão exigidas providências imediatas, quanto à correção de eventuais deficiências apontadas pelo Contratante em relação à execução dos serviços contratados.

x) A implantação e manutenção dos equipamentos para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, bem como, o eventual treinamento de servidores para operacionalização dos mesmos, caso necessário.

y) A Contratada deverá fazer constar em suas faturas, os valores disponibilizados nos cartões alimentação e o valor final a ser pago pelo Contratante.

aa) A operadora contratada também deverá disponibilizar plataforma para consulta e gerenciamento de extratos, saldos e redes credenciadas em aplicativo para telefonia móvel (smartphones), e navegadores de internet.

ab) A entrega do objeto do contrato deverá ocorrer de acordo com a demanda informada pelo Contratante.

ac) Deverão ser fornecidos cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

ad) O crédito mensal deverá ser obrigatoriamente disponibilizado pela Contratada em favor de cada servidor até o dia 20 (vinte) de cada mês, observadas as condições previstas neste Termo.



9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações da Contratada:

- a) São obrigações da Contratada organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados no Município de Catas Altas/MG que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, presente neste termo de referência;
- b) Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios;
- c) Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados;
- d) Fornecer e/ou repor, sem ônus para o Contratante, os cartões eletrônicos, na quantidade necessária ao atendimento dos servidores contemplados com o benefício;
- e) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes;
- g) Nomear preposto, o qual lhe confira poderes para representar a Contratada junto à Administração com atendimento presencial ou remoto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados, objetivando solucionar rapidamente eventuais problemas operacionais relacionados à execução do contrato;
- h) Manter atualizada, junto à Administração, a relação das empresas com as quais mantenha convênio;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto aos serviços contratados;
- j) Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato;
- k) Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando os serviços utilizados no período;
- l) Implantar o Sistema, possibilitando o início da execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço;
- m) Cumprir e fazer cumprir por seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- n) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas dos seus empregados, prepostos e representantes, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos mesmos no desempenho dos serviços, objeto da licitação, ficando ainda o Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;
- o) Prestar os serviços cumprindo integralmente o disposto no item 5 deste Termo de Referência.
- p) Disponibilizar os créditos do auxílio-alimentação até o dia 20 (vinte) de cada mês, conforme especificado neste Termo.

9.2. São obrigações do Contratante:

- a) Informar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar a Nota Fiscal de Serviços/Fatura, por meio de servidores designados pelo Contratante;
- c) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
- e) Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais ou Faturas e demais documentos necessários, devidamente atestados, nos prazos pré-fixados;
- f) Documentar as ocorrências havidas relacionadas à execução dos serviços;
- g) Fiscalizar a prestação dos serviços ora licitados;



Prefeitura Municipal de Catas Altas

- h) Não receber serviços em desacordo com o previsto no edital, podendo rescindir o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis;
- i) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

10. PAGAMENTOS

10.1. O pagamento dar-se-á em até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do efetivo crédito nos cartões dos servidores/usuários, mediante apresentação da nota fiscal e com aceite da fiscal.

10.2. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

10.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.5. Para receber seus créditos a Contratada deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.6. O Contratante se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à Contratada, após o devido procedimento legal.

10.7. Nenhum outro pagamento será devido pelo Contratante à Contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1. Ficam indicadas como fiscais, a Sra. Lourena Diniz Gonçalves, endereço eletrônico: sec.gabinete@catasaltas.mg.gov.br e telefone: 0800-0317140 e a servidora da Câmara Legislativa, a Sra. Nivia X. de Lana, endereço eletrônico: nivia.lana@camaracatasaltas.mg.gov.br e telefone: (31)3832-7565, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, adotando procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas deste instrumento e disposições legais.

11.2. Ficam indicados como gestores o Sr. Adriano F. Jardim, Secr. de Administração e Fazenda, endereço eletrônico: procuradorgeral@catasaltas.mg.gov.br e telefone: 0800-0317140 e o Presidente da Câmara Legislativa o Sr. Anízio Nazareno Aparecido, endereço eletrônico: presidentecamara@camaracatasaltas.mg.gov.br e telefone: (31)3832-7565.

11.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações previstas neste instrumento editalício.

13. PRAZOS

13.1. A vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O prazo para assinatura do contrato é de 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência da convocação por e-mail feita pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Lourena Diniz Gonçalves
Fiscal

Adriano F. Jardim
Sec. Municipal de Administração e Fazenda

Nivia X. de Lana
Fiscal

Anízio Nazareno Aparecido
Presidente da câmara



Prefeitura Municipal de Catas Altas

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ref.: Pregão Eletrônico nº 058/2025 – Processo nº 132/2025

Ao Pregoeiro,

Razão Social: _____; CNPJ: _____; Endereço: _____ Bairro: _____; CEP _____ Cidade _____/____;

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato:

Representante Legal (Nome Legível): _____;

() Sócio () Procurador

Assinatura Digital: () Sim () Não

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____, RG nº: _____ CPF nº: _____ Telefone: _____ Celular: _____,

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag.: _____ C/C.: _____, Pix: _____.

Pagamento via Boleto Bancário: () Sim () Não.

Apresentamos nossa proposta readequada para o fornecimento do objeto licitado e declaramos que:

- a) O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto licitado;
- c) O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;
- d) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do edital.
- e) A proposta deverá ser preenchida pelo valor total, sendo que o percentual de desconto será apresentado na fase de lance.

Lote 01						
Item	Serv. Mensal	Quantidade por un.	Descrição	Valor Unitário	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
01	16	600	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (prefeitura)	R\$600,00	R\$360.000,00	R\$5.760.000,00
Da taxa de administração estimada (%)						%
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO						
02	16	28	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (Câmara Municipal)	R\$850,00	R\$23800,00	R\$380.800,00
Da taxa de administração estimada (%)						%
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO						

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____)
(mencionar o valor por extenso)

Concordamos com todas as condições do edital.

Local e data.

Nome da empresa

Nome do responsável legal da empresa

Documento deve possuir preferencialmente assinatura digital emitida por autoridade certificadora.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

ANEXO IV

CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.612.370/0001-42, com sede na Praça Monsenhor Mendes, 136, Centro em Catas Altas/MG, neste ato, representado pelo Secretário de Administração e Fazenda, o Sr. Adriano F. Jardim e o Presidente da Câmara Legislativa, o Sr. Anízio Nazareno Aparecido, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, _____, _____ em _____/MG, CEP _____, endereço eletrônico e telefone(s), neste ato, representada por seu(a) _____, Sr.(a) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/____ e CPF nº _____, residente na Rua _____, nº _____ em _____/UF, CEP _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si celebrado o presente contrato, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 058/2025 – Processo nº 132/2025**, julgado em ____/____/____ e homologado em ____/____/____, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária dos Decretos Municipais nº 224/2022, nº 311/2023, nº 320/2023 e demais normas correlatas, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de vale-refeição/alimentação para atender às necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, por meio de crédito em cartão eletrônico personalizado e com chip de segurança, utilizável em estabelecimentos comerciais locais credenciados, conforme regras constantes dos respectivo edital de licitação, TR - Termo de Referência, ETP – Estudo Técnico Preliminar, proposta comercial e demais anexos

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO

2.1. Valor Global Anual Estimado e de R\$ _____ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2.2. Os valores são estimativos e poderão variar conforme a efetiva demanda.

Lote 01						
Item	Serv. Mensal	Quantidade por un.	Descrição	Valor Unitário	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
01	16	600	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (prefeitura)	R\$600,00	R\$360.000,00	R\$5.760.000,00
Da taxa de administração estimada (%)						%
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO						
02	16	28	CARTÃO ALIMENTAÇÃO (Câmara Municipal)	R\$850,00	R\$23800,00	R\$380.800,00
Da taxa de administração estimada (%)						%
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO						



Prefeitura Municipal de Catas Altas

2.3. Do quantitativo total de 16 unidades, 13 unidades destinam-se ao atendimento regular dos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, enquanto as 3 unidades restantes têm caráter suplementar, destinadas a atender créditos retroativos ou eventuais atrasos até a finalização do presente processo licitatório.

2.3.1. Os valores indicados correspondem à estimativa máxima, incluindo as unidades suplementares, devendo sua utilização observar a demanda efetiva, garantindo a continuidade do fornecimento do benefício em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OBRIGATORIEDADE DE CREDENCIAMENTO EM ESTABELECIMENTOS LOCAIS

3.1. A empresa contratada deverá assegurar a aceitação dos cartões de alimentação em redes credenciadas de estabelecimentos, de forma a garantir a plena utilização do benefício pelos servidores.

a) A contratada deverá comprovar, no prazo máximo de 15 (quinze) contados da assinatura do contrato, a adesão de no mínimo 3 (três) estabelecimentos situados no município que comercializem gêneros alimentícios de primeira necessidade, incluindo obrigatoriamente supermercados ou mercearias.

b) O número mínimo estabelecido tem como finalidade assegurar a efetividade do benefício em Município de reduzida rede comercial, garantindo conveniência e acesso aos gêneros básicos de consumo pelos beneficiários.

c) O descumprimento do disposto nesta cláusula, inclusive a **não apresentação da comprovação no prazo estabelecido**, ensejará a desclassificação da licitante vencedora e a imediata convocação da segunda colocada, observada a ordem de classificação e as condições da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

d) A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada mediante apresentação de listagem atualizada contendo razão social, CNPJ e endereço dos estabelecimentos comerciais locais credenciados, acompanhada de termos de adesão, declarações de aceite ou outros documentos que comprovem a efetiva habilitação dos referidos estabelecimentos. A Administração poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmar as informações prestadas.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. A Contratada deverá apresentar garantia contratual correspondente a **10% (dez por cento)** do valor anual a contratação, num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato. Será permitida quaisquer das formas de garantia previstas no art. 96, II, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A garantia contratual terá por finalidade assegurar a fiel execução do ajuste, a continuidade da prestação dos serviços e a proteção dos servidores beneficiários e dos estabelecimentos comerciais credenciados, devendo manter-se válida durante todo o período de vigência do contrato, inclusive em suas eventuais prorrogações e renovações, até a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O serviço compreende o fornecimento de vale-refeição/alimentação na modalidade de cartão magnético eletrônico com chip de segurança e senha individual com recarga mensal, para disponibilização de créditos, visando atender o montante estimado de 600 (seiscentos) servidores da Prefeitura, e 28 (vinte e oito) servidores da Câmara, devendo ser disponibilizados aos usuários a efetivação de créditos mensais individuais, conforme regras dispostas nas Leis Municipais nº 0425/2013; 424/2013 e demais normas que porventura vierem a ser publicadas, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de produtos alimentícios e de refeição.

b) A critério do Contratante, a quantidade de cartões magnéticos/eletrônicos e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados até o limite de 25%, devido a desligamento/inclusão de novos beneficiários, sem que, por esses motivos a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

c) O auxílio-refeição/alimentação será fornecido exclusivamente através de cartões eletrônicos/magnéticos em PVC com chip de segurança, com sistema de controle de saldo, e senha



Prefeitura Municipal de Catas Altas

numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da Contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo servidor no ato da aquisição dos produtos nos estabelecimentos credenciados.

d) Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues personalizados com nome do servidor, razão social do Contratante e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar a aquisição dos produtos alimentícios e refeições em estabelecimentos credenciados, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, bem como, permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

e) Os cartões deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração, departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Catas Altas e à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização;

f) Os cartões alimentação serão entregues aos servidores, por intermédio do Departamento de Pessoal do Contratante, sendo que, no ato do recebimento, os beneficiários firmarão declaração em formulário da Administração, responsabilizando-se pela guarda e correta utilização dos mesmos.

g) A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo Contratante, devendo ser creditado no cartão-alimentação de cada beneficiário a quantia informada pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

h) A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo Contratante até o dia 15 de cada mês, devendo ser creditado no cartão-alimentação de cada beneficiário a quantia informada pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal. A efetivação de créditos mensais individuais, com valores prefixados pela legislação municipal, deverá ocorrer até o dia 20 do mesmo mês, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de produtos alimentícios e refeição.

i) Os saldos existentes nos cartões magnéticos por ocasião de um novo depósito permanecerão disponíveis durante todo o semestre, e/ou no caso de reemissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga efetivada pelo Contratante.

j) Os saldos remanescentes nos cartões alimentação, não utilizados no decorrer do semestre, deverão ser estornados pela Contratada, sendo que, em tal hipótese não caberá qualquer pagamento ou indenização à mesma, ou ao servidor beneficiário.

k) Durante a vigência do contrato poderão ser exigidas cópias dos contratos ou instrumentos congêneres celebrados com os estabelecimentos credenciados, a critério do Contratante.

l) A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

m) O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Contratante não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

n) O cartão magnético/eletrônico será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, sendo que tal senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do servidor a guarda da mesma, e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à Contratada.

o) A Contratada será responsável, sem quaisquer ônus para o Contratante, pela reposição dos cartões defeituosos ou “clonados”, bem como, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência efetuada por representante indicado pelo Contratante ou pelo próprio servidor, e creditá-lo a favor do beneficiário cartão reposto, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data de comunicação.

p) O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

q) A Contratada deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle.

r) A rede credenciada, declarada pela empresa Contratada, deverá estar equipada para aceitar transações



Prefeitura Municipal de Catas Altas

com os cartões eletrônicos/magnéticos com chip.

s) A Contratada será responsável pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas da mesma.

t) A Contratada deverá manter em funcionamento uma central para atendimento ao usuário, 24 horas por dia, sete dias por semana, para prestar informações, bloqueio dos cartões em caso de perda, furto ou roubo, além das demais facilidades não descritas neste TERMO e já oferecidas rotineiramente pela empresa a outros CONTRATANTES de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

u) Serão exigidas providências imediatas, quanto à correção de eventuais deficiências apontadas pelo Contratante em relação à execução dos serviços contratados.

v) A implantação e manutenção dos equipamentos para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, bem como, o eventual treinamento de servidores para operacionalização dos mesmos, caso necessário.

x) A Contratada deverá fazer constar em suas faturas, os valores disponibilizados nos cartões alimentação e o valor final a ser pago pelo Contratante.

aa) A operadora contratada deverá disponibilizar plataforma para consulta e gerenciamento de extratos, saldos e redes credenciadas, por aplicativo de telefonia móvel (smartfones), e navegadores de internet.

ab) A entrega do objeto do contrato deverá ocorrer de acordo com a demanda das Secretarias Municipais do município de Catas Altas.

ac) Deverão ser fornecidos cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

ad) As empresas poderão ofertar descontos com variação negativa, desde que exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital.

ae) O crédito mensal deverá ser obrigatoriamente disponibilizado pela Contratada em favor de cada servidor até o dia 20 (vinte) de cada mês, observadas as condições previstas no termo de referência e estudo técnico preliminar.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até __/__/2026, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

6.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá observar as regras para pagamento, dispostas no edital, TR – Termo de Referência e ETP Estudo Técnico Preliminar.

7.2. O pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal, com anuência da secretaria requisitante e depósito na **Conta-Corrente nº _____, Agência nº _____, Banco _____, Chave Pix nº _____ ou Boleto Bancário.**

7.3. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

7.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5. Para receber seus créditos a Contratada deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.6. A administração da PMCA, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas a Contratada e para ressarcir danos a terceiros.

7.7. Nenhum outro pagamento será devido pelo município a Contratada, seja a que título for, nem direta, nem



Prefeitura Municipal de Catas Altas

indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da Contratada:

- a) São obrigações da Contratada organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados no Município de Catas Altas/MG que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, presente neste termo de referência;
- b) Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios;
- c) Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados;
- d) Fornecer e/ou repor, sem ônus para o Contratante, os cartões eletrônicos, na quantidade necessária ao atendimento dos servidores contemplados com o benefício;
- e) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes;
- g) Nomear preposto, o qual lhe confira poderes para representar a Contratada junto à Administração com atendimento presencial ou remoto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados, objetivando solucionar rapidamente eventuais problemas operacionais relacionados à execução do contrato;
- h) Manter atualizada, junto à Administração, a relação das empresas com as quais mantenha convênio;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto aos serviços contratados;
- j) Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato;
- k) Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando os serviços utilizados no período;
- l) Implantar o Sistema, possibilitando o início da execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço;
- m) Cumprir e fazer cumprir por seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- n) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas dos seus empregados, prepostos e representantes, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos mesmos no desempenho dos serviços, objeto da licitação, ficando ainda o Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;
- o) Prestar os serviços cumprindo integralmente o disposto no item 5 deste Termo de Referência.
- p) Disponibilizar os créditos do auxílio-alimentação até o dia 20 (vinte) de cada mês, conforme especificado neste Termo.

8.2. São obrigações do Contratante:

- a) Informar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar a Nota Fiscal de Serviços/Fatura, por meio de servidores designados pelo Contratante;
- c) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
- e) Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais ou Faturas e demais documentos necessários, devidamente atestados, nos prazos pré-fixados;



Prefeitura Municipal de Catas Altas

- f) Documentar as ocorrências havidas relacionadas à execução dos serviços;
- g) Fiscalizar a prestação dos serviços ora licitados;
- h) Não receber serviços em desacordo com o previsto no edital, podendo rescindir o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis;
- i) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1. As dotações orçamentárias serão as constantes do orçamento do exercício vigente nas rubricas a seguir e sucessivas correspondentes:

Gabinete e Assessorias: Ficha nº 31.

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda: Ficha nº 70.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Ficha nº 995.

Secretaria Municipal de Educação: Ficha nº 128.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: Ficha nº 350.

Secretaria Municipal de Saúde: Ficha nº 424.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação: Ficha nº 613.

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: Ficha nº 756.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Ficha nº 819.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Ficha nº 956.

Câmara Municipal: Ficha nº 17 – desdobrada nº 1827.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Ficam indicadas como fiscais, a Sra. Lourena Diniz Gonçalves, endereço eletrônico: sec.gabinete@catasaltas.mg.gov.br e telefone: 0800-0317140 e a servidora da Câmara Legislativa, a Sra. Nivia X. de Lana, endereço eletrônico: nivia.lana@camaracatasaltas.mg.gov.br e telefone: (31)3832-7565, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, adotando procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas deste instrumento e disposições legais.

10.2. Ficam indicados como gestores o Sr. Adriano F. Jardim, Secr. de Administração e Fazenda, endereço eletrônico: procuradorgeral@catasaltas.mg.gov.br e telefone: 0800-0317140 e o Presidente da Câmara Legislativa o Sr. Anízio Nazareno Aparecido, endereço eletrônico: presidentecamara@camaracatasaltas.mg.gov.br e telefone: (31)3832-7565.

10.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações previstas neste instrumento editalício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

11.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de Catas Altas, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Para atender a seus interesses, o município de Catas Altas reserva-se o direito de fazer alterações no presente contrato, conforme prescreve o art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante será responsabilizado pela prática dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/21, podendo sofrer as sanções insertas no art. 156 desse mesmo diploma legal, isso, sem prejuízo de outras medidas previstas nas legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REAJUSTE

Não haverá a aplicação do reajuste previsto na Lei 14.133/21 pelo fato de que os valores a serem praticados na execução do contrato são definidos em regulamentação legislativa própria do Município de Catas Altas, o que poderá ocorrer a qualquer momento da vigência contratual.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMO ADITIVO/RESCISÃO

15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis e sem que caiba a Contratada direito de qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O contrato vincula-se as cláusulas avençadas e deverá ser executado fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, bem como ao edital e seus anexos.

17.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução deste contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

17.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Catas Altas/MG, ____ de _____ de 20__.

**Nome Representante legal
Razão Social da Contratada
Contratada**

**Lourena Diniz Gonçalves
Fiscal**

**Nivia X. de Lana
Fiscal**

**Adriano F. Jardim
Sec. Municipal de Administração e Fazenda**

**Anízio Nazareno Aparecido
Presidente da câmara**