



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO CMI Nº 86/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de Cartão Natalino, por meio de cartão eletrônico com senha numérica, individual, contendo microprocessador com chip para validação da transação, destinado à aquisição de gêneros alimentícios por servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal de Itabira (CMI).

LOCAL DA SESSÃO: Site da Plataforma Licitar Digital - <https://licitar.digital.com.br>.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/11/2026.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 13h00min do dia 12/11/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/11/2026, às 13h10min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 12/11/2026, às 13h15min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

PREGOEIRO: Robinson Mendes Félix.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 103.490,00 (cento e três mil quatrocentos e noventa reais).

TIPO: MAIOR DESCONTO.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

MODO DE DISPUTA: "ABERTO".

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 14/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 3839 1514 ou (31)3839 1576.

Horário de funcionamento: 12h00min às 18h00min.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO CMI Nº 86/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

EDITAL

1 – PREÂMBULO

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA**, por intermédio do Presidente desta Casa Legislativa, com atuação do Pregoeiro, Sr. Robinson Mendes Félix e sua Equipe de Apoio, composta pelas servidoras, Josenilda Rosilene de Araújo, Solange Soares Carvalho e Victor Pedro Madeira Vaz, designadas pela Portaria Nº 5.090/2025, sediada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 651, Centro, Itabira/MG, CEP 35900-025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Itabira, através do endereço eletrônico www.itabira.cam.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também na Coordenadoria de Licitações e Contratos da CMI, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.2. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será enviada aos pretensos Licitantes pelo e-mail informado no ato do Cadastramento no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, publicadas no site da CMI e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itabira.

1.3. A CMI não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de Cartão Natalino, por meio de cartão eletrônico com senha numérica, individual, contendo microprocessador com chip para validação da transação, destinado à aquisição de gêneros alimentícios por servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal de Itabira (CMI).

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Itabira, durante o prazo da sanção aplicada.

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itabira, durante o prazo da sanção aplicada.

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei N.º 9.605/1998.

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei N.º 8.429/1992.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

- 3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei N.º 14.133/21;
- 3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei N.º 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.
- 3.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 3.2.11. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras ou forma assemelhada.
- 3.2.12. Cooperativa de mão de obra, cf. art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.
- 3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da Licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Itabira, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreendem 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 conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8. Demais declarações, conforme Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo(a) Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
- 6.9. 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.
- 6.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do(a) Pregoeiro, via sistema.
- 6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.
- 6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;
- 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
- 7.3. 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.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4.1. Será aceita taxa negativa.
- 7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

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

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a documentação de habilitação a seguir informada, através de chave de acesso e senha, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação do(a) pregoeiro(a), podendo ser prorrogado, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, nos termos do art. 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. Documentação de Identificação com foto do Responsável Legal se pessoa Jurídica.

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, que deverão ser encaminhados conforme item 8.1 deste edital:

I. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

II. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

IV. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

V. prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

VI. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

VII. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

8.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

8.3.1.1. A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, os Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem sua aptidão para o desempenho, de forma satisfatória, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação que será promovida;

8.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão;

8.4.2. A empresa que estiver com a certidão positiva de recuperação judicial deverá comprovar que o pedido de recuperação judicial já foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005 (concessão, pelo juiz, de recuperação judicial ao devedor cujo plano não tenha sofrido objeção de credor ou que tenha sido aprovado pela assembléia geral de credores), por meio de certidão do juízo responsável pelo acompanhamento da recuperação judicial;

8.4.3. Demonstrativo da boa situação econômica e financeira da licitante, mediante apresentação de declaração contábil devidamente assinada por profissional competente, consubstanciada nos seguintes índices:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) a ser obtido pela fórmula:	$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$
Índice de Liquidez Geral (ILG) a ser obtido pela fórmula:	$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$
Índice de Endividamento Geral (IEG):	$IEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1,00$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

8.4.4. Os documentos exigidos para qualificação econômico-financeira também poderão ser apresentados em forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) juntamente do balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios exigíveis, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento (em relatório gerado pelo SPED, com "status" "Autenticado") e do recibo de entrega de Livro Digital à Receita Federal.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.4.5. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA DE PEDIDOS

8.4.5.1. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro, para que, no prazo máximo de cinco dias úteis, faça a demonstração do sistema de pedidos para a Comissão de Avaliação, quando a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

8.4.5.2. A Câmara Municipal de Itabira se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada e composta por 2 servidores para avaliar as demonstrações de que trata o subitem 8.4.5.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

8.4.5.3. Na hipótese do não atendimento dos requisitos discriminados no Termo de Referência (constante do Anexo I deste Edital), o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.7. 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.

9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. 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.

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública.

9.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 9.12, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 9.12 e 9.13, a sessão pública se encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.16. Não serão aceitos 2 ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

9.21. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.22. As propostas de MEs e de EPPs que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.23. A melhor classificada, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.24. Caso a ME ou a EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEs e EPPs que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e pelas EPPs, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar sua melhor oferta.

9.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que somente poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.27.1. Com avaliação do desempenho contratual prévia dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.27.2. Quando haja o desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.27.3. Quando haja o desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme as orientações dos órgãos de controle;

9.27.4. De empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

9.27.5. De empresas brasileiras;

9.27.6. De empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

9.27.7. De empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima).

9.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

9.31. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do desconto ofertado em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. A contratação decorrente desta solicitação deverá acarretar os menores custos de taxas administrativas, sendo permitida a prática de taxa negativa.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita

10.4. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5. O pregoeiro poderá convocar o 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. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

10.7.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de MAIOR DESCONTO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O(A) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.2.1. Havendo empate, o sistema sorteará automaticamente o licitante vencedor, levando-se em consideração todos os critérios de desempate dispostos neste Edital.

11.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo(a) Pregoeiro(a).

13 – DO RECURSO

13.1. O(A) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta 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.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, se for o caso.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 - DO CONTRATO

15.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

15.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.1.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 15.1, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

15.1.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

15.2. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar os serviços contratados, com a responsabilidade de fazer anotações, de registrar todas as ocorrências e de propor a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato, sob pena de responsabilidade.

16.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Termo de Referência.

16.3. Requisitar os créditos referentes ao Cartão Natalino, pelo meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada usuário.

16.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e as informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

16.5. Notificar, por escrito, à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

16.6. Rejeitar os produtos e/ou serviços entregues e/ou realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

16.7. Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

16.8. Manter junto à Contratada, devidamente atualizado, o cadastro dos servidores autorizados a demandarem o serviço contratado.

16.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Entregar os Cartões Natalinos no local, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.2. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados, usando tecnologia que permita ao usuário o acompanhamento e o controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na Cláusula 6 do anexo 1- Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

17.3. Manter um elevado padrão de qualidade e de segurança no processo de impressão e de crédito nos cartões plásticos com chip, assegurando um alto nível de segurança e de controle, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, de clonagem ou de fraude.

17.4. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas na Cláusula 7 do Anexo I - Termo de Referência, independentemente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela Contratante, quando a Contratada der causa, por qualquer motivo, a fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal e erros na emissão da Nota Fiscal, dentre outros).

17.5. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela Contratante.

17.6. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), para atendimento em horário comercial, com o objetivo de prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, conforme previsto na Cláusula 6 do anexo 1- Termo de Referência.

17.7. Manter em funcionamento o telefone da pessoa responsável pela resolução de problemas com as recargas, conforme disposto no item 6.3.8.1 do Anexo I - Termo de Referência.

17.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, de furto, de roubo ou de extravio do cartão, após a comunicação pelo usuário e/ou pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Contratante, via sistema on-line.

17.9. Emitir a 2ª via dos cartões nos casos estabelecidos na Cláusula 6 do anexo 1- Termo de Referência e transferir imediatamente o saldo remanescente para o novo cartão.

17.10. Disponibilizar os relatórios previstos no Termo de Referência.

17.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, reparando, corrigindo, removendo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo mesmo, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.12. Fornecer suporte para customização do sistema, de modo a efetuar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos.

17.13. Comunicar à Contratante sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato e respondendo integralmente por sua omissão.

17.14. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

17.15. Orientar seus empregadores e colaboradores a cumprirem a obrigação de sigilo, em decorrência do Contrato.

17.16. Respeitar a Privacidade e a Proteção dos Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e com outras normativas afins.

17.17. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais e a seguros, dentre outras.

17.18. Pagar todo e qualquer tributo que lhe seja devido em decorrência direta do Contrato, ficando isenta a Contratante de qualquer responsabilidade pelo inadimplemento.

17.19. Reembolsar pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

17.20. Comprovar à Contratante, a qualquer momento no curso da contratação, o reembolso aos estabelecimentos comerciais; sendo que, não havendo atendimento, a Contratada será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução da exigência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

17.21. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, por contribuições fiscais e por outros tributos que venham a incidir sobre os serviços desta contratação.

17.22. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas e contribuições, a que estiver sujeita, assim como com os custos decorrentes da emissão e da entrega dos cartões.

17.23. Processar, de forma automática, as informações relativas às operações realizadas com o cartão por cada beneficiário, de modo a que estejam atualizadas quando da efetivação da compra e permita a identificação do usuário do cartão, a data e o horário do seu uso, o local de consumo, o valor da compra e o saldo disponível, permitindo a verificação da correta utilização do benefício.

17.24. Disponibilizar ao usuário aplicativo Mobile – Smartphone para uso em aparelho celular, por meio dos sistemas Android e IOS (todas as versões), contendo, no mínimo, as seguintes funções:

17.24.1. consulta de saldo, de extrato e de lançamentos futuros;

17.24.2. bloqueio do cartão, em caso de perda, de roubo, de furto ou de o mesmo ser danificado;

17.24.3. geração de nova senha ou troca de senha.

17.25. Permitir a troca de senha pelo usuário por meio do site da Contratada.

18 – DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor (a) devidamente nomeado (a), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, conforme determinações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

18.1. O servidor designado para a função de fiscal do Contrato deverá exercer suas atribuições, suas competências e suas responsabilidades conforme determina a Portaria nº 4.549, de 10 de março de 2023.

18.2. A Contratada deverá facilitar, valendo-se de todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela Contratante.

18.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

18.4. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

19 – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento à Contratada será realizado no formato pré-pago, sendo que, a contar da data do recebimento, a empresa terá dois dias úteis para fazer a recarga nos Cartões Natalinos.

19.2. Os pagamentos referentes à disponibilização dos cartões natalinos serão pagos por meio de depósito na conta-corrente indicada na nota fiscal de fornecimento, através de Ordem Bancária.

19.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

19.5. Caso o dia do pagamento coincida com sábado, domingo, feriado ou dia de ponto facultativo, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

19.6. Se houver erro no documento fiscal, será desconsiderada a data do vencimento previsto, até que o erro seja sanado.

19.7. O pagamento será realizado em até 2 dias úteis após a apresentação dos documentos corrigidos, sem encargos financeiros.

19.8. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, de manutenções ou de estadia da equipe técnica da CONTRATADA correrão por conta da mesma.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

19.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Contratante, superiores a 30 dias, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, incidirão juros de mora (IPCA+0,5%) a.m. (IPCA mais meio por cento ao mês), “pro-rata-die”, conforme a expressão:

$$DF = VF \times [(IPCA+1,005) n/30 - 1]$$

onde:

DF = Despesa Financeira;

VF = Valor da Fatura;

IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

n = número de dias corridos em atraso decorridos entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

19.10. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: planejamento@itabira.cam.mg.gov.br.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O(A) Licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, cf. ar. 155 da Lei 14.133/2021:

- 1) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3) dar causa à inexecução total do contrato;
- 4) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2) as peculiaridades do caso concreto;
- 3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, em conformidade com o art. 156, as seguintes sanções, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa:

- 1) Advertência
- 2) Multa
- 3) Impedimento de licitar e contratar
- 4) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3.1. A sanção prevista no inciso I – Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Atraso de até 10 (dez) dias corridos



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

e sem prejuízo para a CMI, na entrega da mercadoria ou da prestação do serviço ou da execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

20.3.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.3.2.1. Para as infrações previstas no item 20.1, inciso I - dar causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado, se o atraso for superior a 10 (dez) dias, sem justificativa plausível e não causar grave dano ao erário.

20.3.2.2. Para as infrações previstas no item 20.1, incisos II ao V, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato licitado.

20.3.2.3. Para as infrações previstas no item 20.1, incisos VI ao VIII, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato licitado.

20.3.2.4. Para as infrações previstas no item 20.1, incisos IX ao XII, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

20.3.3. Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21 (infrações previstas no item 20.1, incisos II ao VII), quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, limitada ao prazo de 3 (três) anos.

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, incisos VIII ao XII, bem como pelas infrações previstas no item 20.1, incisos II ao VII que justifiquem penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.4. A sanção do item 20.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as regras do § 6º do art. 156, da Lei 14.133/2021:

1) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

2) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

20.5. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei 14.133/21, em especial aos artigos 155 ao 163.

20.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do 20.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

20.8. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.9. Ocorrendo rescisão por motivo imputável à Contratada, arcará esta com uma multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do contrato, sem prejuízo das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

20.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

20.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, em conformidade com o art. 158, da Lei 14.133/2021, para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão própria, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

20.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

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

20.16.

21 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência e execução dos serviços será de 5 (cinco) meses, contados a partir da emissão e assinatura da O.S. (Ordem de Serviço) pela CMI, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22 – DO REAJUSTE

22.1. O contrato, se necessário, será reajustado independentemente de pedido da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (analisar o quanto já foi executado e quanto falta por executar, para que o reajuste incida somente sobre esse segundo grupo).

22.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.2. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, no que couber, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela Autoridade Competente.

23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Homologada a licitação a adjudicatária receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

23.2. Caso a adjudicatária não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

23.3. É facultado ao PREGOEIRO ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

23.5. Uma vez convocada, a recusa injustificada da adjudicatária em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

- 23.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 23.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 23.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
- 23.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 23.10. É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 23.11. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 23.12. O(A) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.13. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 23.14. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo(a) Pregoeiro(a) de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitard Digital (www.licitardigital.com.br).
- 23.15. Integram o Presente Edital:
- a. Anexo I - Termo de Referência;
 - b. Anexo II - Minuta do Contrato
 - c. Anexo III – Modelo de Planilha de Preços
- 23.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através dos portais eletrônicos, <http://www.licitardigital.com.br> ou <http://www.itabira.cam.mg.gov.br>.
- 23.17. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 23.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 23.19. 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.
- 23.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 23.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.
- 23.22. A CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

23.23. 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.

23.24. O Instrumento Convocatório e seus anexos é parte integrante do Contrato.

23.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro, nos dias úteis, das 13h às 17h, pelo telefone (31) 3839 1514 ou ainda, pelo e-mail contratos@itabira.cam.mg.gov.br, e pelo portal de licitações www.licitardigital.com.br, onde também poderão ser acompanhadas as fases do processo.

Câmara Municipal de Itabira, 23 de outubro de 2026.

178º Ano de Emancipação Política do Município

“Ano Municipal do Centenário dos Prefeitos Jairo Magalhães Alves, Virgílio José Gazire e Wilson do Carmo Soares”

CARLOS HENRIQUE
SILVA
FILHO:05221494647

Assinado de forma digital por
CARLOS HENRIQUE SILVA
FILHO:05221494647
Dados: 2026.10.23 15:13:46 -03'00'

Carlos Henrique Silva Filho
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de **Cartão Natalino**, por meio de cartão eletrônico com senha numérica, individual, contendo microprocessador com chip para validação da transação, destinado à aquisição de gêneros alimentícios por servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal de Itabira (CMI).

1.2. Natureza: Comum.

1.3. Estimativa de quantidade/valor para o Cartão Natalino:

Item	Descrição	Qtde.	Valor um.	Valor total estimado
01	Cartão Natalino	131	RS 790,00	RS 103.490,00

1.3.1. Quantitativo definido pela Coordenadora de Recursos Humanos, Sra. Josenilda Rosilene de Araújo, conforme documento acostado ao DFD.

1.3.2. O valor unitário da recarga do Cartão Natalino é de R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais), conforme a Resolução CMI nº 3.685/2023.

1.3.3. As quantidades estimadas não implicam a obrigatoriedade de sua utilização pela CMI durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas pelos licitantes.

1.3.4. O valor estimativo da contratação equivale a R\$ 103.490,00 (cento e três mil quatrocentos e noventa reais).

1.4. **Prazo**: O contrato vigorará por um período de 05 (cinco) meses, com início a partir da Ordem Inicial de Serviço.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para fornecimento de cartão eletrônico tem como justificativa a Resolução nº 3.685, de 28 de junho de 2023, Resolução nº 3.750, de 02 de agosto de 2023 e Resolução nº 3.755, de 06 de outubro de 2023 da CMI, que estabelece condições e critérios para o fornecimento do Cartão Natalino para servidores, vereadores e estagiários da CMI.

2.2. O cartão eletrônico oferece vantagens operacionais à CMI, além de proporcionar aos beneficiários a liberdade de escolher os produtos que mais desejam para as suas celebrações e de, ao mesmo tempo, apoiar o comércio local.

1
X



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Contratação de empresa para realizar os serviços por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores, estagiários e vereadores da Câmara Municipal de Itabira/MG.
- 3.2. Administração, emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos e realização de recargas para o Cartão Natalino, na forma de cartões eletrônicos com chip e senha de acesso, para uso em supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado para aquisição de gêneros alimentícios, nos termos da Resolução CMI nº 3.685/2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá fornecer **Cartões Natalinos**:

4.1.1. Personalizados com nome do servidor por extenso, nome da empresa CONTRATANTE, número seqüencial de controle individual, data de validade, telefone e CNPJ da CONTRATADA.

4.1.2. Com número do telefone a ser impresso no cartão não poderá ser substituído por adesivos com QR CODE e nem por outros meios;

4.1.3. Possuir tecnologia de identificação eletrônica segura por microprocessador (chip eletrônico), por aproximação (NFC) ou outra solução equivalente de mercado, com validação das transações obrigatoriamente mediante o uso de senha numérica individual e pessoal.

4.1.4. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no seguinte endereço, sem custo de frete: Câmara Municipal de Itabira: Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Câmara Municipal de Itabira, à Avenida Carlos Drummond de Andrade, 651, Centro, Itabira/MG - CEP 35900-025, no horário de 12 às 18h, podendo ser realizada presencialmente ou por meio de correios com rastreo, sem qualquer custo adicional para a contratante.

4.1.5. Ser desbloqueados pelo usuário, por meio do aplicativo da CONTRATADA ou na central de atendimento, através do telefone indicado no cartão-alimentação;

4.1.6. O cartão natalino será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.1.7. Ser aceitos como meio de pagamento para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos compatíveis com a finalidade do benefício, mediante arranjo aberto e bandeira de ampla aceitação nacional, sem dependência exclusiva de rede própria credenciada pela CONTRATADA, garantindo-se que não haja acréscimos nos preços praticados pelos estabelecimentos em relação ao pagamento em dinheiro ou à vista, observados os mecanismos de classificação do estabelecimento e as regras definidas no Termo de Referência.

4.2. Dos serviços disponibilizados

4.2.1. CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência, contendo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



quebra e filtros, em ordem alfabética ou de matrícula, contendo os dados dos pedidos efetuados (nome, valor da recarga e matrícula, além de relatórios de utilização em determinado período); deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

4.2.2. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Câmara Municipal de Itabira.

4.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Câmara Municipal de Itabira a relação dos servidores, estagiários e vereadores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito de referência;

4.2.4. A CONTRATADA deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente e outros canais de atendimento que possuir, para atendimento à Câmara Municipal de Itabira, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio, bloqueio, desbloqueio de cartão, e alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Itabira e/ou servidor.

4.2.5. A CONTRATADA deverá informar um número de telefone para atendimento exclusivo à Coordenadoria de Recursos Humanos para solucionar problemas que possam vir a ocorrer nas recargas dos servidores, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.2.6. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Itabira, designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

4.2.7. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo nos cartões repostos sem quaisquer pagamentos pela emissão de segunda via.

4.2.8. A solicitação de 2º via será feita pelo servidor nos canais informados pela contratada.

4.2.9. O cartão eletrônico referente ao cartão natalino deverá ser aceito como meio de pagamento, nas redes credenciadas pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

4.2.10. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações da Contratante que serão definidos no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo estipulado na cláusula de prazo.

4.3. Dos serviços adicionais:

4.3.1. Disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, plataforma online que permita o acompanhamento e controle global e individualizado do lançamento de créditos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



4.3.2. Assegurar que a plataforma permita a emissão e/ou geração de relatórios para conferência, preferencialmente em formato digital, com filtros e ordenações (inclusive alfabética ou por matrícula), contendo, no mínimo, nome do beneficiário, valor da recarga, data do crédito e demais informações estritamente necessárias à gestão do benefício, garantidas a exatidão, a integridade e a proteção dos dados;

4.3.3. Fornecer treinamento inicial e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, treinamento complementar, destinado ao(s) usuário(s) indicado(s), para correta utilização da plataforma e dos recursos tecnológicos disponibilizados;

4.3.4. Disponibilizar suporte técnico especializado durante a vigência contratual, em horário comercial, por canais remotos (telefone, e-mail ou sistema de chamados) e, quando necessário, presencialmente, mediante geração compulsória de protocolo de atendimento, observados os prazos de resposta e de solução a serem definidos no Termo de Referência;

4.3.5. Disponibilizar à CONTRATANTE a relação dos beneficiários, contendo os valores, a data de crédito de referência;

4.3.6. Informar, de forma clara e atualizada, os canais de atendimento ao cliente, incluindo número de telefone da Central de Atendimento ao Cliente e aplicativo para smartphones, compatível com sistemas Android e iOS (todas as versões), que permita, no mínimo:

- Consulta de saldo e extrato do cartão;
- Consulta dos estabelecimentos aptos à utilização do cartão;
- Solicitação de bloqueio e desbloqueio de cartões;
- Alteração de senha;
- Registro de avisos de perda, roubo ou extravio do cartão;
- Contato com a Central de Atendimento ao Cliente;
- Esclarecimentos de dúvidas relacionadas à utilização do benefício.

Todos esses canais devem estar disponíveis sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Itabira (CONTRATANTE) e/ou para os beneficiários.

4.3.7. Disponibilizar e informar à Câmara número de telefone ou canal específico para atendimento à Coordenadoria de Recursos Humanos, destinado à solução das demandas de administração e gerenciamento do benefício e de eventuais problemas nas recargas. O canal deverá funcionar em horário comercial, com equipe capacitada, registro de protocolo e prazos de resposta e solução definidos no Termo de Referência, sem custo adicional à CONTRATANTE.

4.3.8. Realizar a reposição de cartões em casos de defeito, extravio, furto ou roubo, mediante prévia comunicação do beneficiário ou da Coordenadoria de Recursos Humanos. A CONTRATADA deverá efetuar o bloqueio imediato do cartão/saldo, providenciar a emissão do cartão substituto e transferir integralmente o saldo remanescente, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou ao usuário. A emissão/substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, observadas as condições do Termo de Referência.

4.4. Da proteção de dados pessoais e da segurança da informação:

4.4.1. Tratar os dados pessoais dos beneficiários exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e com as orientações da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



4.4.2. Adotar controles de acesso, autenticação, registro de operações, confidencialidade, integridade e disponibilidade compatíveis com os dados tratados, restringindo o acesso a pessoal autorizado;

4.4.3. Comunicar à CONTRATANTE, sem demora indevida, incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais ou a execução do benefício, fornecendo as informações necessárias à avaliação e ao tratamento do incidente;

4.4.4. Ao término do contrato, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais sob sua guarda, conforme determinação da CONTRATANTE e observadas as hipóteses legais de conservação;

4.4.5. Não utilizar dados de transações individuais para finalidades alheias à gestão do benefício, nem disponibilizar informações detalhadas de consumo além do estritamente necessário à fiscalização e à execução contratual.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 96, e seguintes, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO

- 5.1. Administração, emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos e realização de recargas para o Cartão Natalino, na forma de cartões eletrônicos com chip e senha de acesso, para uso em supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado para aquisição de gêneros alimentícios, nos termos da Resolução CMI nº 3.685/2023.
- 5.2. Os Cartões Natalinos deverão ser emitidos em arranjo de pagamento aberto, ou seja, deverão possuir uma das bandeiras de ampla aceitação nacional, sem depender da formação de rede credenciada pela Contratada.
- 5.3. A utilização de arranjo aberto visa a ampliar o número de estabelecimentos disponíveis para uso do cartão pelos usuários, os quais poderão adquirir produtos em locais que aceitem cartão de crédito como forma de pagamento em maquinetas e que tenham CNAE de atuação no ramo de alimentação ou de refeição.
- 5.4. Os cartões de arranjo aberto possuem comunicação com o Merchant Category Code (MCC), que é um número de quatro dígitos registrado na ISO 18245 para serviços financeiros de varejo e que é usado para classificar o negócio pelo tipo fornecido de bens ou de serviços.
- 5.5. Os cartões de benefícios tradicionais possuem bandeira própria e restringem o número de estabelecimentos, limitando o poder de escolha dos usuários, visto que muitos estabelecimentos de venda de alimentos não aceitam algumas marcas de cartão.
- 5.6. O arranjo fechado também pode causar constrangimentos aos usuários, visto que os supermercados podem se descredenciar a qualquer momento, impedindo o uso do cartão no momento do pagamento dos produtos adquiridos.
- 5.7. Não é necessária a comprovação, pela licitante, de rede credenciada própria ou do uso de GPS para acionamento da rede credenciada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



6. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Fornecimento dos cartões: Após a assinatura do Contrato, a Coordenadoria de Recursos Humanos enviará uma listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões natalinos. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Câmara Municipal de Itabira/MG.

6.1.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos enviará uma listagem com os dados de todos os servidores, estagiários e vereadores que receberão os Cartões Natalinos.

6.1.2. Os Cartões Natalinos deverão:

6.1.2.1. ser personalizados com o nome do usuário por extenso, o nome da empresa Contratante, o número sequencial de controle individual, a data de validade e o telefone e o CNPJ da Contratada;

6.1.2.2. ser emitidos na forma de cartões magnéticos com chip e senha individual, com a validade mínima de cinco meses, a contar da data da sua emissão;

6.1.2.3. utilizar aplicativo para Smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (em todas as versões), que permita a consulta de saldo e de extrato do cartão, o contato com a Central de Atendimento ao Usuário e acesso ao serviço de bloqueio de cartões;

6.1.2.4. conter impresso o número do telefone da Contratada, o qual não poderá ser substituído por adesivos com QR CODE e nem por outros meios;

6.1.2.5. possuir senha numérica individual e microprocessador com chip ou magnético para validação da transação, assim como para possibilitar a recarga;

6.1.2.6. ser entregues bloqueados, sem custo de frete, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do usuário impresso na parte externa, no seguinte endereço: Câmara Municipal de Itabira/ Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Avenida Carlos Drummond de Andrade, nº 651, Centro, Itabira/MG - CEP 35900-025, no horário de 12 às 18 horas;

6.1.2.7. ser desbloqueados pelo usuário, por meio do aplicativo da Contratada, ou na Central de Atendimento ao Usuário, através do telefone indicado no cartão;

6.1.3. ser emitidos sem quaisquer custos à Contratante.

6.2. Disponibilização dos créditos nos Cartões Natalinos dos servidores

6.2.1. A solicitação dos créditos será efetuada em carga única, que deverá ser disponibilizada impreterivelmente na data solicitada (pela Coordenadoria de Recursos Humanos).

6.2.2. A recarga dos créditos deverá ser disponibilizada impreterivelmente no dia definido pela Contratada, desde que requerida com até 2 (dois) dias úteis de antecedência.

6.2.3. A Contratada será responsável pelo crédito do benefício, independentemente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



6.2.4. O descumprimento, pela Contratada, do prazo de disponibilização do crédito poderá ensejar a aplicação de penalidades pela Contratante.

6.2.5. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente ser mantidos por um prazo mínimo de cento e cinquenta dias, de tal forma que os usuários em hipótese alguma sejam prejudicados.

6.2.6. O pagamento da Nota Fiscal pela Contratante está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa pela Contratada.

6.2.7. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais não isenta a Contratada de efetuar os créditos na data prevista no item 6.2.2.

6.3. Serviços disponibilizados

6.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, tecnologia via internet e metodologia para acompanhamento e controle do lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou a geração dos respectivos relatórios para conferência pela Contratante.

6.3.1.1. Os relatórios deverão conter quebras e filtros, podendo ser emitidos em ordem alfabética ou de matrícula, e possuir dados dos pedidos efetuados (nome do usuário, sua matrícula e o valor da recarga).

6.3.1.2. Deverá ser permitida a emissão de relatórios segundo períodos de utilização do cartão.

6.3.2. A Contratada deverá realizar treinamento do(s) servidor(es) indicado(s) pela Contratante antes do início da prestação dos serviços, no prazo mínimo de cinco horas e no prazo máximo de doze horas e disponibilizar aos mesmos suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

6.3.3. A Contratada deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema informatizado integrado ou de arquivo eletrônico, com base nas informações a ser fornecido pela Contratante.

6.3.4. A Contratada deverá disponibilizar à CMI a relação dos beneficiários, contendo os valores e a data de crédito.

6.3.5. A implantação do sistema para carga dos cartões é de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.3.6. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a relação dos servidores, dos vereadores e dos estagiários beneficiários, contendo os valores a serem creditados e a data do crédito.

6.3.7. A Contratada deverá informar à Contratante e ao usuário do cartão o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente (CAC) e os outros canais de atendimento que possuir, para atendimento e solução, sem custos adicionais para a Contratante ou para o usuário, das demandas decorrentes da administração e do gerenciamento do serviço prestado, permitindo:

7
f
C



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



6.3.7.1. o aviso de perda, de roubo ou de extravio do cartão;

6.3.7.2. o serviço de bloqueio ou de desbloqueio do cartão;

6.3.7.3. a alteração da senha pelo próprio usuário;

6.3.7.4. a consulta de saldo e de extrato;

6.3.7.5. o esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do cartão.

6.3.8. A Contratada deverá, durante todo o Contrato:

6.3.8.1. disponibilizar um número de telefone para atendimento exclusivo à Coordenadoria de Recursos Humanos da Contratante, destinados à solução das demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e de quaisquer problemas que possam ocorrer nas recargas dos cartões. O canal deverá funcionar em horário comercial, com equipe capacitada para atendimento imediato.

6.3.8.2. prestar assistência técnica à Contratante, efetuar a troca de cartões, solucionar problemas de recarga e prestar suporte e treinamento aos servidores da CMI designados para operarem o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

6.3.8.3. realizar a reposição gratuita dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente nos mesmos, logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo nos cartões repostos, sem quaisquer ônus à contratante ou usuário pela emissão da 2ª via;

6.3.8.4. permitir a solicitação de 2ª via do cartão, pelo beneficiário, por meio dos canais informados pela Contratada.

6.3.9. O cartão eletrônico referente ao Cartão Natalino deverá ser aceito como meio de pagamento quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimo de preço em relação ao pagamento à vista.

6.3.10. Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações deste Termo de Referência, ou que apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e sua entrega à Contratante no prazo estipulado na Cláusula 7 deste Termo de Referência.

6.3.11. Os créditos serão limitados ao valor solicitado pela Contratante.

7. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A Contratada deverá observar os seguintes prazos:

7.1.1. para assinatura do Contrato: cinco dias úteis contados da data da homologação da licitação;

7.1.2. para iniciar a prestação do serviço, realizando a entrega dos cartões na sede da Contratante: dez dias úteis contados do recebimento da Nota de empenho e da Ordem de Serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



7.1.3. para informar à Contratante e aos usuários o número do telefone da Central de Atendimento ao Usuário e os demais outros canais de atendimento que possuir: cinco dias úteis contados do recebimento da Nota de empenho e da Ordem de Serviço;

7.1.4. para emissão de cartões rejeitados ou adicionais ou para realizar a sua substituição, nos casos de extravio, de perda, de roubo ou de furto: cinco dias úteis contados da data da solicitação pela Coordenadoria de Recursos Humanos;

7.1.5. para reposição e entrega dos cartões que não atenderem às especificações contidas neste Termo, que contiverem divergência apurada no ato da sua conferência pelo servidor da Coordenadoria de Recursos Humanos da Contratante ou que apresentarem quaisquer defeitos: cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

8. CUSTOS DA CONTRATAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. A contratação decorrente desta solicitação deverá acarretar os menores custos de taxas administrativas, sendo permitida a prática de taxa negativa.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento à Contratada será realizado no formato pré-pago, sendo que, a contar da data do recebimento, a empresa terá dois dias úteis para fazer a recarga nos Cartões Natalinos.

10. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor (a) devidamente nomeado (a), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Entregar os Cartões Natalinos no local, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.2. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados, usando tecnologia que permita ao usuário o acompanhamento e o controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na Cláusula 6.
- 11.3. Manter um elevado padrão de qualidade e de segurança no processo de impressão e de crédito nos cartões plásticos com chip, assegurando um alto nível de segurança e de controle, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, de clonagem ou de fraude.
- 11.4. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas neste Termo de Referência, conforme previsto na Cláusula 7, independentemente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela Contratante, quando a Contratada der causa, por qualquer motivo, a fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal e erros na emissão da Nota Fiscal, dentre outros).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



- 11.5. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela Contratante.
- 11.6. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), para atendimento em horário comercial, com o objetivo de prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, conforme previsto na Cláusula 6.
- 11.7. Manter em funcionamento o telefone da pessoa responsável pela resolução de problemas com as recargas, conforme disposto no item 6.3.7.1.
- 11.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, de furto, de roubo ou de extravio do cartão, após a comunicação pelo usuário e/ou pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Contratante, via sistema on-line.
- 11.9. Emitir a 2ª via dos cartões nos casos estabelecidos na Cláusula 6 e transferir o saldo remanescente para o novo cartão.
- 11.10. Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo.
- 11.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, reparando, corrigindo, removendo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo mesmo, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.12. Fornecer suporte para customização do sistema, de modo a efetuar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos.
- 11.13. Comunicar à Contratante, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato e respondendo integralmente por sua omissão.
- 11.14. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins.
- 11.15. Orientar seus empregadores e colaboradores a cumprirem a obrigação de sigilo, em decorrência do Contrato.
- 11.16. Respeitar a Privacidade e a Proteção dos Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e com outras normativas afins.
- 11.17. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais e a seguros, dentre outras.
- 11.18. Pagar todo e qualquer tributo que lhe seja devido em decorrência direta do Contrato, ficando isenta a Contratante de qualquer responsabilidade pelo inadimplemento.
- 11.19. Reembolsar pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

- 11.20. Comprovar à Contratante, a qualquer momento no curso da contratação, o reembolso aos estabelecimentos comerciais; sendo que, não havendo atendimento, a Contratada será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução da exigência.
- 11.21. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, por contribuições fiscais e por outros tributos que venham a incidir sobre os serviços desta contratação.
- 11.22. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas e contribuições, a que estiver sujeita, assim como com os custos decorrentes da emissão e da entrega dos cartões.
- 11.23. Processar, de forma automática, as informações relativas às operações realizadas com o cartão por cada beneficiário, de modo a que estejam atualizadas quando da efetivação da compra e permita a identificação do usuário do cartão, a data e o horário do seu uso, o local de consumo, o valor da compra e o saldo disponível, permitindo a verificação da correta utilização do benefício.
- 11.24. Disponibilizar ao usuário aplicativo Mobile – Smartphone para uso em aparelho celular, por meio dos sistemas Android e IOS (todas as versões), contendo, no mínimo, as seguintes funções:
 - 11.24.1. consulta de saldo, de extrato e de lançamentos futuros;
 - 11.24.2. bloqueio do cartão, em caso de perda, de roubo, de furto ou de o mesmo ser danificado;
 - 11.24.3. geração de nova senha ou troca de senha.
- 11.25. Permitir a troca de senha pelo usuário por meio do site da Contratada.

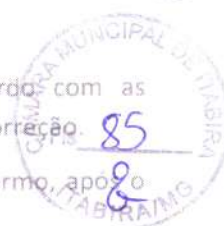
12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 12.1. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar os serviços contratados, com a responsabilidade de fazer anotações, de registrar todas as ocorrências e de propor a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato, sob pena de responsabilidade.
- 12.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 12.3. Requisitar os créditos referentes ao Cartão Natalino, pelo meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada usuário.
- 12.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e as informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.
- 12.5. Notificar, por escrito, à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



- 12.6. Rejeitar os produtos e/ou serviços entregues e/ou realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, estabelecendo prazo razoável para sua correção.
- 12.7. Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 12.8. Manter junto à Contratada, devidamente atualizado, o cadastro dos servidores autorizados a demandarem o serviço contratado.
- 12.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 13.1. **Forma de Seleção:** Será selecionado através de Pregão Eletrônico.
- 13.2. **Critério de seleção:** Maior Desconto.
- 13.3. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível com objeto.

14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 14.1. O servidor designado para a função de fiscal do Contrato deverá exercer suas atribuições, suas competências e suas responsabilidades conforme determina a Portaria nº 4.549, de 10 de março de 2023.
- 14.2. A Contratada deverá facilitar, valendo-se de todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela Contratante.
- 14.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.
- 14.4. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.2. A empresa proponente deverá declarar, sob as penalidades legais, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de quaisquer das esferas do Governo.
- 15.3. Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, à entrega e à realização dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 15.4. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, de prepostos ou de subordinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS



- 15.5. A empresa a ser Contratada deverá comprovar, na forma da lei, boa situação contábil/financeira e capacidade para honrar suas obrigações, através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) e de Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a "1" e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a "1,00".
- 15.6. A empresa vencedora do certame deverá, como critério de aprovação, fazer uma apresentação prévia do sistema de pedidos para o (a) servidor (a) da Coordenadoria de Recursos Humanos, de modo a que se verifique o atendimento do sistema aos critérios estabelecidos no Edital.
- 15.7. Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, no momento de realização do Pregão, será obedecida expressamente a determinação do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1. Não será efetuado nenhum desconto salarial ao servidor, ao vereador e ao estagiário, em decorrência do uso do Cartão Natalino.
- 16.2. O cartão pode conter tecnologia que permita a realização de compras pela Internet.
- 16.3. A Câmara Municipal de Itabira não utiliza os incentivos fiscais do PAT.

Câmara Municipal de Itabira, 29 de setembro de 2026.

178º Ano de Emancipação Política do Município

"Ano Municipal do Centenário dos Prefeitos Jairo Magalhães Alves, Virgílio José Gazire e Wilson do Carmo Soares"

Termo de Referência elaborado por:


Marcelá Cristina Lopes da Silva
Coord. de Planejamento e Gerenciamento de Contrato

Autorizado em 29/9 /2026, **por:**


Nádia Sales Chaves
Diretora Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO CMI Nº 86/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG E REGISTRADO SOB Nº/2026.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA**, com sede na Av. Carlos Drummond de Andrade, nº 651, Centro, em Itabira, Minas Gerais, CEP 35900-025, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 16.845.679/0001-50, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. Carlos Henrique Silva Filho**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Itabira-MG, inscrito no CPF sob o Nº. 052.214.946-47, sob a regência da Constituição Federal, da Lei Federal 14.133, de 2021 e alterações posteriores, normas municipais, e de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, CEP _____, telefone: _____ endereço eletrônico: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio _____, inscrito no CPF sob o nº ____-____-____, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº 86/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de Cartão Natalino, por meio de cartão eletrônico com senha numérica, individual, contendo microprocessador com chip para validação da transação, destinado à aquisição de gêneros alimentícios por servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal de Itabira (CMI).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste Contrato é de R\$(.....), correspondente à Proposta Comercial ofertada pela CONTRATADA, em /... /.....

2.2. No preço proposto pela CONTRATADA já deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Estimativa de quantidade/valor para o cartão natalino:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE APROXIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CARTÃO NATALINO	131	790,00		

2.4. O valor unitário do Cartão Natalino é de R\$ 790,0 (setecentos e noventa reais), conforme a Resolução CMI nº 3.685, de 28 de junho de 2023.

2.5. As quantidades estimadas não implicam a obrigatoriedade de utilização pela Câmara Municipal de Itabira durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas pelos licitantes.

2.6. A Câmara Municipal de Itabira poderá a qualquer tempo, alterar as quantidades estabelecidas, sem implicar a alteração do valor da taxa de administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

2.7. O valor total estimado da contratação equivale a R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Serão incorporados ao Contrato, mediante Termo Aditivo, todas e quaisquer modificações que sejam necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações unilaterais da CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) meses, iniciando-se com a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento à Contratada será realizado no formato pré-pago, sendo que, a contar da data do recebimento, a empresa terá dois dias úteis para fazer a recarga nos Cartões Natalinos.

5.2. Os pagamentos referentes à disponibilização dos cartões natalinos serão pagos por meio de depósito na conta-corrente indicada na nota fiscal de fornecimento, através de Ordem Bancária.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

5.5. Caso o dia do pagamento coincida com sábado, domingo, feriado ou dia de ponto facultativo, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

5.6. Se houver erro no documento fiscal, será desconsiderada a data do vencimento previsto, até que o erro seja sanado.

5.7. O pagamento será realizado em até 2 dias úteis após a apresentação dos documentos corrigidos, sem encargos financeiros.

5.8. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, de manutenções ou de estadia da equipe técnica da CONTRATADA correrão por conta da mesma.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Contratante, superiores a 30 dias, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, incidirão juros de mora (IPCA+0,5%) a.m. (IPCA mais meio por cento ao mês), “pro-rata-die”, conforme a expressão:

$$DF = VF \times [(IPCA+1,005) n/30 - 1]$$

onde:

DF = Despesa Financeira;

VF = Valor da Fatura;

IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

n = número de dias corridos em atraso decorridos entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

5.10. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: planejamento@itabira.cam.mg.gov.br.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O contrato, se necessário, será reajustado independentemente de pedido da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (analisar o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

quanto já foi executado e quanto falta por executar, para que o reajuste incida somente sobre esse segundo grupo).

6.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: (23) 33.90.46.00.00.00 – Auxílio Alimentação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os Cartões Natalinos no local, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados, usando tecnologia que permita ao usuário o acompanhamento e o controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na Cláusula 6 do anexo 1- Termo de Referência.

8.3. Manter um elevado padrão de qualidade e de segurança no processo de impressão e de crédito nos cartões plásticos com chip, assegurando um alto nível de segurança e de controle, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, de clonagem ou de fraude.

8.4. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas na Cláusula 7 do Anexo I - Termo de Referência, independentemente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela Contratante, quando a Contratada der causa, por qualquer motivo, a fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal e erros na emissão da Nota Fiscal, dentre outros).

8.5. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade social, fiscal e trabalhista comprovando-as sempre que solicitado pela Contratante.

8.6. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), para atendimento em horário comercial, com o objetivo de prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, conforme previsto na Cláusula 6 do anexo 1- Termo de Referência.

8.7. Manter em funcionamento o telefone da pessoa responsável pela resolução de problemas com as recargas, conforme disposto no item 6.3.8.1 do Anexo I – Termo de Referência.

8.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, de furto, de roubo ou de extravio do cartão, após a comunicação pelo usuário e/ou pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Contratante, via sistema on-line.

8.9. Emitir a 2ª via dos cartões nos casos estabelecidos na Cláusula 6 do anexo 1- Termo de Referência e transferir imediatamente o saldo remanescente para o novo cartão.

8.10. Disponibilizar os relatórios previstos no Termo de Referência.

8.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, reparando, corrigindo, removendo ou substituindo, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo mesmo, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.12. Fornecer suporte para customização do sistema, de modo a efetuar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos.

8.13. Comunicar à Contratante sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato e respondendo integralmente por sua omissão.

8.14. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre dados, materiais, documentos e informações



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

8.15. Orientar seus empregadores e colaboradores a cumprirem a obrigação de sigilo, em decorrência do Contrato.

8.16. Respeitar a Privacidade e a Proteção dos Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e com outras normativas afins.

8.17. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais e a seguros, dentre outras.

8.18. Pagar todo e qualquer tributo que lhe seja devido em decorrência direta do Contrato, ficando isenta a Contratante de qualquer responsabilidade pelo inadimplemento.

8.19. Reembolsar pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

8.20. Comprovar à Contratante, a qualquer momento no curso da contratação, o reembolso aos estabelecimentos comerciais; sendo que, não havendo atendimento, a Contratada será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução da exigência.

8.21. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, por contribuições fiscais e por outros tributos que venham a incidir sobre os serviços desta contratação.

8.22. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas e contribuições, a que estiver sujeita, assim como com os custos decorrentes da emissão e da entrega dos cartões.

8.23. Processar, de forma automática, as informações relativas às operações realizadas com o cartão por cada beneficiário, de modo a que estejam atualizadas quando da efetivação da compra e permita a identificação do usuário do cartão, a data e o horário do seu uso, o local de consumo, o valor da compra e o saldo disponível, permitindo a verificação da correta utilização do benefício.

8.24. Disponibilizar ao usuário aplicativo Mobile – Smartphone para uso em aparelho celular, por meio dos sistemas Android e IOS (todas as versões), contendo, no mínimo, as seguintes funções:

8.24.1. consulta de saldo, de extrato e de lançamentos futuros;

8.24.2. bloqueio do cartão, em caso de perda, de roubo, de furto ou de o mesmo ser danificado;

8.24.3. geração de nova senha ou troca de senha.

8.25. Permitir a troca de senha pelo usuário por meio do site da Contratada.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar os serviços contratados, com a responsabilidade de fazer anotações, de registrar todas as ocorrências e de propor a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato, sob pena de responsabilidade.

9.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Termo de Referência.

9.3. Requisitar os créditos referentes ao Cartão Natalino, pelo meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada usuário.

9.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e as informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

9.5. Notificar, por escrito, à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

9.6. Rejeitar os produtos e/ou serviços entregues e/ou realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

9.7. Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Termo, após o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

cumprimento das formalidades legais.

9.8. Manter junto à Contratada, devidamente atualizado, o cadastro dos servidores autorizados a demandarem o serviço contratado.

9.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor (a) devidamente nomeado (a), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, conforme determinações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

10.2. O servidor designado para a função de fiscal do Contrato deverá exercer suas atribuições, suas competências e suas responsabilidades conforme determina a Portaria nº 4.549, de 10 de março de 2023.

10.3. A Contratada deverá facilitar, valendo-se de todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela Contratante.

10.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

10.5. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1. O(A) Licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, cf. art. 155 da Lei 14.133/2021:

- 1) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3) dar causa à inexecução total do contrato;
- 4) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2) as peculiaridades do caso concreto;
- 3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, em conformidade com o art. 156, as seguintes sanções, sendo-lhe garantido o contraditório e a



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

ampla defesa:

- 1) Advertência
- 2) Multa
- 3) Impedimento de licitar e contratar
- 4) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3.1. A sanção prevista no inciso I – Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 11.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a CMI, na entrega da mercadoria ou da prestação do serviço ou da execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

11.3.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.3.2.1. Para as infrações previstas no item 11.1, inciso I - dar causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado, se o atraso for superior a 10 (dez) dias, sem justificativa plausível e não causar grave dano ao erário.

11.3.2.2. Para as infrações previstas no item 11.1, incisos II ao V, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato licitado.

11.3.2.3. Para as infrações previstas no item 11.1, incisos VI ao VIII, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato licitado.

11.3.2.4. Para as infrações previstas no item 11.1, incisos IX ao XII, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

11.3.3. Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21 (infrações previstas no item 11.1, incisos II ao VII), quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, limitada ao prazo de 3 (três) anos.

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1, incisos VIII ao XII, bem como pelas infrações previstas no item 11.1, incisos II ao VII que justifiquem penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.4. A sanção do item 11.3.4 será precedida de análise jurídica e observará as regras do § 6º do art. 156, da Lei 14.133/2021:

- 1) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 2) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

11.5. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei 14.133/21, em especial aos artigos 155 ao 163.

11.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do 11.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado(a), além da perda desse valor, a diferença



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.8. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9. Ocorrendo rescisão por motivo imputável à Contratada, arcará esta com uma multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do contrato, sem prejuízo das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

11.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

11.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, em conformidade com o art. 158, da Lei 14.133/2021, para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão própria, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O Contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações.

12.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados, que, se aceitos pela fiscalização, serão pagos pela CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

14.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

14.3 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

14.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

14.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

14.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

14.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

14.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

14.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

14.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

14.11. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

14.12. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.14. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.15. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

14.16. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.17. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

14.18. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.19. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.20. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.21. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou realizar a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itabira/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem ajustadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Itabira,

178º Ano de Emancipação Política do Município

“Ano Municipal do Centenário dos Prefeitos Jairo Magalhães Alves, Virgílio José Gazire e Wilson do Carmo Soares”

Carlos Henrique Silva Filho
Presidente CMI

Contratada

Testemunhas: _____

CPF: _____._____._____-____

_____._____._____-____



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA

MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026 PREGÃO ELETRÔNICO CMI Nº 14/2026

ANEXO III MODELO DA PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de Cartão Natalino, por meio de cartão eletrônico com senha numérica, individual, contendo microprocessador com chip para validação da transação, destinado à aquisição de gêneros alimentícios por servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal de Itabira (CMI).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE APROXIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CARTÃO NATALINO	131	790,00		

(_____) Valor global total por extenso

Data:

Assinatura: