

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**  
**PROCESSO Nº 372/2025**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.419.374/0001-01 e com sede na Rua Marechal Floriano, 905 – Centro, Governador Valadares - MG, Estado de Minas Gerais, torna público, o presente **chamamento público**, para conhecimento dos interessados, que realizará o processo de habilitação, com vistas a credenciar empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios de saldo vale- alimentação/refeição, por meio de crédito em cartão eletrônico bandeirado (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express), personalizado com nome e com chip de segurança.

**PROCEDIMENTO:** Os interessados no credenciamento originado deste chamamento público formalizarão contrato administrativo por meio de Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021, uma vez que todas as empresas aptas à prestação dos serviços em tela serão contratadas.

**TIPO DE CONTRATAÇÃO:** Com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, conforme art. 79, II da Lei nº 14.133/2021.

**CRENCIAMENTO ABERTO:** O prazo para credenciamento iniciar-se-á no dia seguinte à publicação deste edital.

**LOCAL:** Setor de Análise de Contratos, situado na Rua Mal. Floriano, nº 905, Bairro Centro, Governador Valadares/MG, CEP 35.010-141, ou pelo e-mail [licitacao@camaragv.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaragv.mg.gov.br)

**DATAS E HORÁRIOS:** Em dias úteis, das 12h às 18h.

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** Na internet, no site [www.camaragv.mg.gov.br](http://www.camaragv.mg.gov.br), ou na sala da Comissão de Contratações.

**ESCLARECIMENTOS:** [licitacao@camaragv.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaragv.mg.gov.br)

## 1 Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	3
3. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL .....	4
4. DA APRESENTAÇÃO E DO PRAZO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO .....	5
5. DO CREDENCIAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO .....	5
6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
7. DO RECURSO .....	8
8 DO CONTRATO .....	8
9 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	8
10 DO DESCRENCIAMENTO .....	10
11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	12
ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO.....	28
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.....	28
CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO PREÇO .....	28
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO .....	29
CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO .....	31
CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	32
CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.....	32
CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....	33
CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE.....	35
CLÁUSULA NONA - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO .....	35
CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO .....	36
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	36
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES .....	37
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES .....	39
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS.....	42
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS.....	43
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL .....	44
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO .....	44
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.....	44
ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.....	46
ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.....	47
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO .....	48

## 1. DO OBJETO

- 1.1 Chamamento Público visando o futuro credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios de saldo vale-alimentação/refeição para os funcionários da Câmara Municipal de Governador Valadares-MG, por meio de crédito em cartão eletrônico bandeirado (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express), personalizado com nome e com chip de segurança, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar do presente Chamamento Público todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital.
- 2.2 **O preço da prestação de serviços deverá ser expresso por uma TAXA DE ADMINISTRAÇÃO indicada em percentual (0,0%), incidente sobre o valor total dos vales a serem fornecidos mensalmente.**
- 2.2.1 **O percentual relativo à taxa de administração será fixo, zero e irrevogável, durante toda a vigência do contrato.**
- 2.3 Não poderão participar a pessoa jurídica:
- 2.3.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Governador Valadares;
- 2.3.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- 2.3.3 Em consórcio, visto não se tratar de serviços com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;
- 2.3.4 Com falência decretada;
- 2.3.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Chamamento;
- 2.3.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

- 2.3.7 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;
- 2.3.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 2.3.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.
- 2.4 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um interessado no presente credenciamento.
- 2.5 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas interessadas que, pelo descumprimento, sujeitam-se às penalidades cabíveis.
- 2.6 A participação neste Chamamento importa total ciência dos interessados das condições deste Edital e seus Anexos;
- 2.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a pessoa jurídica interessada às sanções previstas em Lei e neste Edital.

### **3. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 3.1 A íntegra deste Edital encontra-se disponível no site [www.camaragv.mg.gov.br](http://www.camaragv.mg.gov.br) ou ainda poderá ser obtida no setor de Licitação, localizado na sede da Câmara Municipal de Gov. Valadares – MG, situado na Rua Mal. Floriano, 905, Bairro Centro, Governador Valadares/MG, de 12h às 18h.
- 3.2 Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.camaragv.mg.gov.br](http://www.camaragv.mg.gov.br), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 3.3 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações referentes ao credenciamento serão enviados ao (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por meio do endereço eletrônico [licitacao@camaragv.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaragv.mg.gov.br).
- 3.4 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas mediante petição a ser encaminhada por meio do endereço eletrônico [licitacao@camaragv.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaragv.mg.gov.br) ou protocolada na sala da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Governador Valadares, em sua sede.
- 3.5 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de chamamento público por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus

termos, após a data de sua publicação.

- 3.6 A Câmara Municipal não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item 3.4.
- 3.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento de documentação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar o credenciamento.
- 3.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Chamamento.
- 3.9 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nos autos do processo.
- 3.10 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site [www.camaragv.mg.gov.br](http://www.camaragv.mg.gov.br), encaminhadas por e-mail e vincularão os participantes e a Administração.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO E DO PRAZO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

- 4.1 A documentação de habilitação poderá ser enviada para o e-mail [licitacao@camaragv.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaragv.mg.gov.br) ou encaminhada para sede da Câmara Municipal de Governador Valadares - MG, no endereço: Rua Mal. Floriano, 905, Centro, Governador Valadares/MG – CEP: 35.010-141.
- 4.2 No caso de via física, o envelope de documentação de habilitação deverá conter a documentação (ou comprovante de isenção, no caso de algum dos documentos solicitados não ser exigível) relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica, qualificação técnica, as declarações e os termos, conforme disposto no item 6 deste Edital.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

- 5.1 A empresa interessada no chamamento deverá disponibilizar no requerimento de credenciamento link para o seu portal, que contenha o material de marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos empregados da Contratante. O material em questão também poderá ser apresentado junto ao requerimento de credenciamento.
- 5.2 A partir da publicação do presente edital, as empresas interessadas deverão encaminhar/enviar a documentação do Chamamento Público até o dia **20 de agosto de 2025**, para viabilizar a escolha dos empregados a serem beneficiados.

- 5.3 A relação das empresas consideradas habilitadas será divulgada no Site e Órgão Oficial da Câmara Municipal.
- 5.4 Após seleção das empresas pelos empregados será divulgada a relação das empresas e percentual de escolha atribuída a cada uma.

## **6. REGRAS PARA A ESCOLHA DAS EMPRESAS HABILITADAS PELOS BENEFICIÁRIOS**

- 6.1 A intermediação e gestão do repasse objeto desta contratação poderá ocorrer simultaneamente por mais de uma habilitada, conforme as regras de distribuição da demanda a seguir:
- 6.2 Antes da celebração do contrato com as empresas habilitadas, a CONTRATANTE realizará procedimento interno para que os empregados façam a escolha pelo fornecedor de sua preferência;
- 6.2.1 Após a convocação para a formalização do contrato, a empresa habilitada irá dispor do prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar a assinatura do instrumento contratual.
- 6.3 A cada ano, será concedido um novo prazo para que novas empresas interessadas possam ser habilitadas e futuramente credenciadas, observadas as regras contidas neste tópico.
- 6.4 A empresa interessada no chamamento deverá disponibilizar no requerimento de credenciamento link para o seu portal, que contenha o material de marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos empregados da Contratante. O material em questão também poderá ser apresentado junto ao requerimento de credenciamento.
- 6.5 As empresas interessadas deverão encaminhar/enviar a documentação na forma e no prazo estabelecido neste Edital, para viabilizar a escolha dos empregados a serem beneficiados.
- 6.6 A relação das empresas consideradas habilitadas será divulgada no site e Órgão Oficial do Consórcio.
- 6.7 Após seleção das empresas pelos empregados será divulgada a relação das empresas e percentual de escolha atribuída a cada uma.
- 6.8 O número mínimo de beneficiários necessários para que as empresas habilitadas sejam contratadas e recebam demanda da CONTRATANTE será de 30% (trinta por cento) de empregados beneficiários ativos.

- 6.8.1 Atualmente, o CONTRATANTE conta com cerca de 214 servidores ativos.
- 6.8.2 A definição das empresas habilitadas que receberão demandas será apurada anualmente de acordo com a escolha dos beneficiários.
- 6.9 A empresa habilitada que obtiver menos de 30% (trinta por cento) das escolhas do quadro total de empregados beneficiários não receberá demanda do CONTRATANTE.
- 6.10 As demandas dos empregados beneficiários que optaram por empresas que não receberão demandas, ou seja, abaixo de 30%, serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de empregados beneficiários;
- 6.11 Os empregados beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de empregados beneficiários.
- 6.12 Em caso de empate no maior número de escolhas, será realizado o rateio entre as empresas habilitadas empatadas em primeiro lugar, dos empregados beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa.
- 6.13 Caso nenhuma empresa habilitada atinja o número mínimo de 30% do quadro total de empregados ativos, serão selecionadas as duas empresas habilitadas com maior número de escolhas, sendo a demanda distribuída de acordo com escolha do beneficiário.
- 6.14 Após o processo interno anual de escolhas, a(s) Credenciada(s) já elegível(is) em rodada anterior e que ainda mantenham empregados remanescentes em suas escolhas por essa(s) empresa(s), ainda que deixem de atingir os 30% de elegibilidade, continuará(ão) recebendo demanda da Contratante.
- 6.15 Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das credenciadas em razão de rescisão, distrato ou da não prorrogação do prazo da contratação, a demanda será distribuída de acordo com escolha do beneficiário.
- 6.16 A Comissão de Contratações, durante todo o período do Chamamento, analisará todas as documentações apresentadas e as julgará objetivamente segundo as exigências contidas neste Edital.
- 6.17 Atendidos todos os requisitos, será efetivado o credenciamento referente ao(s) lote(s) almejados e, por conseguinte, a formalização do competente instrumento contratual, que será processado individualmente por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021.
- 6.18 Todas as pessoas jurídicas que atenderem objetivamente aos requisitos deste Chamamento Público e concordarem em prestar os serviços nas condições

estabelecidas serão credenciadas e terão formalizada sua contratação.

- 6.19 A Comissão poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.
- 6.20 A não regularização da documentação no prazo estipulado pela Comissão implicará inabilitação do proponente, o que não ensejará indenização de qualquer natureza.
- 6.21 A Comissão declarará inabilitado o proponente que deixar de atender alguma exigência constante no presente Edital ou a solicitação de complementação de documentos. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.
- 6.22 O resultado do julgamento do chamamento será encaminhado as empresas participantes e publicado no site da Câmara.
- 6.23 A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos dispostos neste Edital.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 7.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 7.1.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
- 7.1.3 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.

### **7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 7.2.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

- 7.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.
- 7.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 7.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

### **7.3 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA**

- 7.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - 7.3.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já tenha prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência;
  - 7.4.1.1 Deverá(ão) ser apresentado(s) incluindo: Nome empresarial e dado de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações.
  - 7.4.1.2 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pela própria empresa interessada

### **7.4.2 DA COMPROVAÇÃO DO CARTÃO BANDEIRADO**

- 7.4.2.1 Para fins de atendimento da exigência contida neste Termo, qual seja, o fornecimento de cartão bandeirado, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar cópia do contrato com a empresa financeira (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express).

## **6.4 DECLARAÇÕES**

- 6.4.5 Requerimento para credenciamento, conforme modelo Anexo III deste Edital.
- 6.4.6 Declaração de Empregador Pessoa Jurídica, conforme modelo Anexo IV deste Edital.
- 6.4.7 Declaração de Ausência de Vínculo, conforme modelo Anexo V deste Edital.

## **8. DO RECURSO**

- 8.1 O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 3 (três) dias úteis a partir da data da divulgação da decisão.
- 8.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 8.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.
- 8.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8 DO CONTRATO**

- 8.1 A formalização do credenciamento se dará por meio de celebração de contrato específico, por meio de Inexigibilidade de Licitação, cuja minuta integra o presente Edital (Anexo II).
- 8.2 O contrato decorrente deste credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

## **9 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 9.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 9.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
  - 9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o chamamento ou a execução do contrato;
  - 9.1.9 Fraudar o chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 9.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento;
  - 9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 9.2.1 Advertência;
  - 9.2.2 Multa;
  - 9.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
  - 9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 9.4 A sanção prevista no subitem 9.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.5 A sanção prevista no subitem 9.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1, será de até 20% do valor do contrato, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 9.3.

- 9.6 A sanção prevista no subitem 9.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, quando não se justificar a imposição de 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.7 A sanção prevista no subitem 9.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.
- 9.8 A sanção estabelecida no subitem 9.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 9.9 As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 9.2.2.
- 9.10 A aplicação das sanções previstas nos subitens 9.2.3 e 9.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.12 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **10 DO DESCRENCIAMENTO**

- 10.1 Ocorrerá o descredenciamento quando:
- 10.1.1 Por algum motivo a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços.
- 10.1.2 Houver interesse da Câmara Municipal no encerramento do Credenciamento, ficando-lhe assegurado o direito de revogar ou anular o processo de credenciamento, sem que caiba quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.
- 10.1.3 Por qualquer outro motivo o contrato entre a credenciada e a Câmara for

rescindido, inclusive nos casos de má prestação dos serviços.

10.1.4 Encerrar-se o prazo estabelecido contratualmente, quando a rescisão será automática.

10.1.5 A credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Câmara Municipal com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco dias), em requerimento protocolado.

10.1.6 A solicitação de descredenciamento sem a devida fundamentação poderá sujeitar a credenciada as sanções cabíveis.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Apresentado o Requerimento de Credenciamento, a pessoa jurídica interessada declara a aceitação das condições e termos do presente Edital, assim como o pleno conhecimento da integralidade de seu conteúdo.

11.2 O saldo estimado da contratação poderá ser ampliado, mediante justificativa do setor requisitante da presente contratação, devendo ser publicado o extrato do comunicado da alteração no Diário Oficial do Município de Governador Valadares – MG.

11.2.1 Havendo a referida alteração, o novo saldo será distribuído de forma igualitária entre as empresas credenciadas que mantenham adesão mínima de funcionários.

11.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Governador Valadares-MG.

11.4 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

11.4.1 Anexo I Termo de Referência;

11.4.2 Anexo II Minuta do Contrato;

11.4.3 Anexo III Modelo de Requerimento de Credenciamento;

11.4.4 Anexo IV Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

11.4.5 Anexo V Modelo de Declaração de Ausência de Vínculo;

Governador Valadares, 22 de julho de 2025.

**ALESSANDRO DE OLIVEIRA FERRAZ**  
**Presidente**  
**Câmara Municipal de Governador Valadares - MG**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 DO OBJETO**

Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios de saldo vale-alimentação/refeição para os funcionários da Câmara Municipal de Governador Valadares-MG, por meio de crédito em cartão eletrônico bandeirado (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express), personalizado com nome e com chip de segurança.

### **2 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação se fundamenta nos arts. 74, IV e 79, II da Lei 14.133/2021, assim como no art. 3º, II do Decreto Federal 11.878/2024.

A contratação em pauta será realizada por intermédio de inexigibilidade de licitação, adotando o procedimento de credenciamento, conforme estabelecido no artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

O credenciamento é mencionado no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 como um procedimento auxiliar. Conforme estipulado no art. 6º, inciso XLIII, da mesma lei, este instrumento auxiliar é definido como o “processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”.

### **3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem como escopo proporcionar o benefício de vale- alimentação aos servidores públicos da Câmara Municipal que estão em exercício.

A decisão de optar pelo credenciamento para a prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de vales-alimentação e refeição se deve à impossibilidade de realizar uma licitação com o critério de julgamento pela proposta de menor preço, em decorrência da publicação da Medida Provisória nº 1.108/2021, posteriormente convertida na Lei nº 14.442/2022.

A legislação em referência proíbe a aplicação de deságio na contratação de vales-alimentação e refeição, bem como a utilização de taxa de administração negativa sobre o valor desses benefícios, o que tornaria inviável a realização de uma licitação fundamentada

no critério do menor preço, onde as empresas competiam oferecendo taxas de administração reduzidas.

Destarte, de acordo com a posição do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão 5495/2022-TCU-Segunda Câmara), o credenciamento tem se mostrado a solução adotada pela Administração Pública para a contratação dos serviços mencionados, sem cobrança de taxa de administração por parte da empresa contratada.

Ademais, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, por intermédio do acórdão proferido no bojo dos autos do processo 1144657, reconheceu que não poderia admitir propostas com taxa de administração negativa, para fins de contratação do objeto, a fim de garantir o atendimento aos preceitos da Lei nº 14.442/2022.

Na contratação em tela, todas as empresas interessadas em prestar serviços e que cumprirem os requisitos estabelecidos poderão se credenciar, cabendo ao colaborador escolher, dentre as credenciadas, a empresa responsável pela gestão e fornecimento de seu benefício, conforme dispõe o art. 79, II da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, II do Decreto Federal nº 11.878/2024.

Poderão participar do presente credenciamento as empresas que forneçam cartão bandeirado Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express, com a finalidade de alimentação. Referida opção se justifica pela vantagem desta ferramenta comercial, considerando que os cartões bandeirados são aceitos em qualquer estabelecimento credenciado à bandeira do cartão, buscando garantir que o maior número possível de estabelecimentos aceite o cartão a ser fornecido.

#### **4 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1 A especificação do objeto encontra-se delimitada nos lotes a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	SERVIÇO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e fornecimento de vale alimentação/refeição para os servidores da Câmara Municipal de Governador Valadares - MG, por meio de crédito em cartão eletrônico bandeirado Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express, personalizado e com chip de segurança.

4.2 Inicialmente deverão ser fornecidos aproximadamente 214 (duzentos e quatorze) cartões (quantidade definida a partir da folha de fevereiro de 2025).

4.3 O valor da recarga (refeição/alimentação) atual é de R\$802,52 (oitocentos e dois reais e cinquenta e dois centavos) por mês, podendo ser alterado a critério da Câmara Municipal, inclusive em datas comemorativas.

4.4 O quantitativo de cartões a serem emitidos (refeição/alimentação) e os valores a serem creditados poderão sofrer variações em decorrência de admissões, demissões,

destituições do cargo, eventos extras e reajustes. A Contratada será informada mensalmente, por ocasião da respectiva requisição, das quantidades de recargas, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem qualquer ônus adicional.

- 4.5 Os cartões deverão ser novos, confeccionados na modalidade magnético com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações, com a devida identificação do usuário, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, ou pagamento por aproximação

#### 4.6 DO ESTUDO DE QUANTITATIVO

4.6.1 Os valores pagos por dia de alimentação/refeição no ano foi de:

VALOR DIA - POR ANO	
ANO	VALOR POR DIA
2024-2025	R\$36,47
<b>PREVISÃO PRÓXIMOS 12 MESES DE CONTRATO</b>	<b>R\$44,54</b>

4.6.2 A previsão de valor do saldo alimentação/refeição para os próximos 12 meses de contrato será de R\$44,54 reais por dia trabalhado. Esta previsão decorre de reajuste a ser implementado mediante deliberação da mesa diretora e, só poderá ser paga a partir da publicação da referida resolução, se aprovada.

- 4.7 A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato ou em prazo a ser acordado formalmente entre as credenciadas e a contratante.
- 4.8 Novos cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante ou em prazo a ser acordado formalmente entre as credenciadas e a contratante.
- 4.9 Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a Contratante ou beneficiários.
- 4.10 O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada.
- 4.11 O fornecimento inicial dos cartões, bem como sua reposição eventual em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, perda, furto ou roubo, deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus funcionários.
- 4.12 Quando for solicitado o bloqueio do cartão alimentação/refeição diretamente pelo usuário, via Central de Atendimento, a segunda via deverá ser providenciada

automaticamente, sem que haja a intervenção da Contratante.

- 4.13 A segunda via do cartão será entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da solicitação, nas mesmas condições já estabelecidas e sem ônus para a Contratante.
- 4.14 No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.
- 4.15 O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.
- 4.16 Os créditos efetuados nos cartões permanecerão disponíveis aos servidores independentemente da frequência do uso do cartão.
- 4.17 Em caso de término da vigência do contrato, ou no caso de rescisão antecipada, manter-se-ão as mesmas condições do serviço pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.
- 4.18 A Contratada deverá fornecer, após o crédito nos cartões, relatório digital disponibilizado no site, contendo os nomes dos usuários e valores creditados, objetivando a comprovação de recebimento pela Contratante.
- 4.19 A Contratada deverá indicar um preposto buscando maior agilidade na resolução de possíveis problemas e conseqüentemente um repasse de qualidade ao usuário do benefício.
- 4.20 A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento aos usuários do benefício, via telefone com discagem direta e gratuita, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08h00 às 18h00.
- 4.21 A central de atendimento também poderá ser realizada por intermédio de chat em plataforma eletrônica.
- 4.22 A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- 4.23 Funcionalidades disponíveis à Contratante:
  - solicitação de cartões;
  - bloqueio de cartões;
  - solicitação de emissão de nova via de cartão;

- envio de arquivo de pedidos de créditos em formato .txt ou xls.;
- acompanhamento do status das solicitações;

#### 4.24 Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- alteração de senha;
- bloqueio de cartão;
- solicitação de emissão de nova via de cartão;
- emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

#### 4.25 A Contratada, quando solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas.

- nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários;
- quantidade solicitada de segunda via de cartões

#### **4.26 DAS VEDAÇÕES À CREDENCIADA**

4.26.1 Delegar qualquer das atribuições relativas ao credenciamento que lhe forem conferidas;

4.26.2 Exercer as atividades inerentes ao Credenciamento, estando este suspenso, vencido o prazo de vigência ou cancelado;

4.26.3 Realizar suas atividades em desconformidade com os preceitos estabelecidos neste termo de referência;

4.26.4 Modificar a natureza do objeto proposto.

#### **4.27 DOS CRÉDITOS**

4.27.1 Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos/magnéticos, mensalmente, a partir das 00h00 horas da data estabelecida pela Contratante no ato da solicitação, após o pagamento da fatura ou transferência bancária.

4.27.2 Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante.

4.27.3 Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetivados num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da solicitação. Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos.

4.27.4 Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

## **5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão participar do presente credenciamento as empresas que forneçam cartão bandeirado Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express, com a finalidade de alimentação. Referida opção se justifica pela vantagem desta ferramenta comercial, considerando que os cartões bandeirados são aceitos em qualquer estabelecimento credenciado à bandeira do cartão.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

6.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pela Câmara Municipal, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

6.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

6.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo ao contratado substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo Contratante.

6.5 O controle e a conferência dos serviços serão realizados pela Câmara, a qual atestará, por um colaborador devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos serviços nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos à empresa credenciada.

6.6 A Câmara Municipal comunicará à empresa credenciada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

6.7 É obrigação da empresa credenciada assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pela Câmara Municipal.

6.8 O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da

empresa credenciada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

- 6.9 A empresa credenciada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Câmara Municipal referentes às condições firmadas em contrato.
- 6.10 A Câmara Municipal deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.

## **7. REGRAS PARA A ESCOLHA DAS EMPRESAS HABILITADAS PELOS BENEFICIÁRIOS**

- 7.1 A intermediação e gestão do repasse objeto desta contratação poderá ocorrer simultaneamente por mais de uma habilitada, conforme as regras de distribuição da demanda a seguir:
- 7.2 Antes da celebração do contrato com as empresas habilitadas, a CONTRATANTE realizará procedimento interno para que os empregados façam a escolha pelo fornecedor de sua preferência;
- 7.2.1 Após a convocação para a formalização do contrato, a empresa habilitada irá dispor do prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar a assinatura do instrumento contratual.
- 7.3 A cada ano, será concedido um novo prazo para que novas empresas interessadas possam ser habilitadas e futuramente credenciadas, observadas as regras contidas neste tópico.
- 7.4 A empresa interessada no chamamento deverá disponibilizar no requerimento de credenciamento link para o seu portal, que contenha o material de marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos empregados da Contratante. O material em questão também poderá ser apresentado junto ao requerimento de credenciamento.
- 7.5 As empresas interessadas deverão encaminhar/enviar a documentação na forma e no prazo estabelecido neste Edital, para viabilizar a escolha dos empregados a serem beneficiados.
- 7.6 A relação das empresas consideradas habilitadas será divulgada no site e Órgão Oficial do Consórcio.
- 7.7 Após seleção das empresas pelos empregados será divulgada a relação das empresas e percentual de escolha atribuída a cada uma.
- 7.8 O número mínimo de beneficiários necessários para que as empresas habilitadas sejam

contratadas e recebam demanda da CONTRATANTE será de 30% (trinta por cento) de empregados beneficiários ativos.

7.8.1 Atualmente, o CONTRATANTE conta com cerca de 214 servidores ativos.

7.8.2 A definição das empresas habilitadas que receberão demandas será apurada anualmente de acordo com a escolha dos beneficiários.

- 7.9 A empresa habilitada que obtiver menos de 30% (trinta por cento) das escolhas do quadro total de empregados beneficiários não receberá demanda do CONTRATANTE.
- 7.10 As demandas dos empregados beneficiários que optaram por empresas que não receberão demandas, ou seja, abaixo de 30%, serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de empregados beneficiários;
- 7.11 Os empregados beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de empregados beneficiários.
- 7.12 Em caso de empate no maior número de escolhas, será realizado o rateio entre as empresas habilitadas empatadas em primeiro lugar, dos empregados beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa.
- 7.13 Caso nenhuma empresa habilitada atinja o número mínimo de 30% do quadro total de empregados ativos, serão selecionadas as duas empresas habilitadas com maior número de escolhas, sendo a demanda distribuída de acordo com escolha do beneficiário.
- 7.14 Após o processo interno anual de escolhas, a(s) Credenciada(s) já elegível(is) em rodada anterior e que ainda mantenham empregados remanescentes em suas escolhas por essa(s) empresa(s), ainda que deixem de atingir os 30% de elegibilidade, continuará(ão) recebendo demanda da Contratante.
- 7.15 Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das credenciadas em razão de rescisão, distrato ou da não prorrogação do prazo da contratação, a demanda será distribuída de acordo com escolha do beneficiário.
- 7.16 A Comissão de Contratações, durante todo o período do Chamamento, analisará todas as documentações apresentadas e as julgará objetivamente segundo as exigências contidas neste Edital.
- 7.17 Atendidos todos os requisitos, será efetivado o credenciamento referente ao(s) lote(s) almejados e, por conseguinte, a formalização do competente instrumento contratual, que será processado individualmente por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021.

- 7.18 Todas as pessoas jurídicas que atenderem objetivamente aos requisitos deste Chamamento Público e concordarem em prestar os serviços nas condições estabelecidas serão credenciadas e terão formalizada sua contratação.
- 7.19 A Comissão poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.
- 7.20 A não regularização da documentação no prazo estipulado pela Comissão implicará inabilitação do proponente, o que não ensejará indenização de qualquer natureza.
- 7.21 A Comissão declarará inabilitado o proponente que deixar de atender alguma exigência constante no presente Edital ou a solicitação de complementação de documentos. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.
- 7.22 O resultado do julgamento do chamamento será encaminhado as empresas participantes e publicado no site da Câmara.
- 7.23 A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos dispostos neste Edital.

## **8. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES**

- 8.1 A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
- 8.2 Novos cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante.
- 8.3 Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a Contratante ou beneficiários.
- 8.4 O local de entrega dos cartões será na sede administrativa da Câmara, localizada na Rua Mal. Floriano, nº 905, Centro, Governador Valadares/MG, CEP 35.010-141.
- 8.5 Todos os custos de confecção, bem como a logística de entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada.

## **9. DA COMPROVAÇÃO DO CARTÃO BANDEIRADO**

- 9.1 Para fins de atendimento da exigência contida neste Projeto, qual seja, o fornecimento de cartão bandeirado, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar cópia do contrato com a empresa financeira (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express).

## **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 10.1 Os pagamentos serão feitos à Contratada em até 3 (três) dias úteis antes da data de disponibilização dos créditos, através de boleto bancário ou transferência bancária.
- 10.2 Após a comprovação do pagamento, a Contratada deverá emitir e enviar à Contratante documento fiscal de acordo com a legislação vigente, contendo a discriminação do objeto a que se refere e o período da prestação do serviço.
- 10.3 Havendo incorreção no documento fiscal emitido pela Contratada, o mesmo será devolvido para a devida correção.
- 10.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 10.5 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 10.6 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

- 11.1 O prazo do contrato será de 1 (um) ano, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21, contados da data de sua assinatura.
- 11.2 O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo, zero e irrevogável, durante toda a vigência do contrato.

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

- 12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 12.3 As comunicações entre a Câmara e as empresas credenciadas devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4 A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 12.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua

competência.

- 12.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 12.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 12.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 12.24 O acompanhamento e a fiscalização do Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pelo Setor de Recursos Humanos, cujos responsáveis atuarão como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.
- 12.25 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.
- 12.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.1 Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 13.1.2 Executar o serviço de acordo com o objeto contratado;
- 13.1.3 Manter Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por meio de ligação sem custo e via internet, de segunda a domingo, para desbloqueio e ativação de cartão;
- 13.1.4 Disponibilizar plataforma web e/ou aplicativo (app) para o usuário contendo as seguintes funcionalidades:
- 13.1.4.1 Data do agendamento do crédito;
  - 13.1.4.2 Extrato de transações e saldos;
  - 13.1.4.3 Bloqueio e desbloqueio de cartões;
  - 13.1.4.4 Solicitação de 2ª via dos cartões;
  - 13.1.4.5 Indicação do local, preferencialmente, de recebimento da 2ª via pelo usuário;
  - 13.1.4.6 Bloqueio e desbloqueio do pagamento por aproximação;
  - 13.1.4.7 Criação, recuperação e troca de senha;
  - 13.1.4.8 Sistema nas versões para Android e IOS.

- 13.1.5 Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir em parte os direitos e obrigações dele decorrentes, sem expressa autorização da Contratante;
- 13.1.6 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto;
- 13.1.7 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento da contratação, facultando-se à Contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento desta condição, obrigando-se ainda:
- a) Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional da Contratante;
  - b) Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;
  - c) Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis pela Contratante;
  - d) Prestar informações à Contratante sempre que solicitado;
  - e) Garantir a boa qualidade da prestação do serviço, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for apontada qualquer irregularidade pela Contratante;
  - f) Garantir o sigilo dos dados dos usuários-beneficiários da Contratante, sendo vedada a utilização desses dados para qualquer outro fim diverso do previsto no contrato.

## **13.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.2.1 Fornecer a relação de servidores/funcionários para a confecção dos cartões;
- 13.2.2 Fiscalizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela Contratada;
- 13.2.3 Preparar e instruir para pagamento as faturas/boletos apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente;

- 13.2.4 Efetivar o pagamento do contrato, efetuando as devidas retenções legais, quando cabíveis;
- 13.2.5 Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

#### **14. DAS SANÇÕES**

- 14.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
  - 14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 14.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
  - 14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o chamamento ou a execução do contrato;
  - 14.1.9 Fraudar o chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento;
  - 14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
  - 14.2.1 Advertência;
  - 14.2.2 Multa;
  - 14.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;

#### 14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 14.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 14.4 A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 13.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5 A sanção prevista no subitem 13.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1, será de até 20% do valor do contrato, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 13.3.
- 14.6 A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, quando não se justificar a imposição de 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7 A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.
- 14.8 A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 14.9 As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 13.2.2.
- 14.10 A aplicação das sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.12 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser:

14.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme disposto no art. 138, I, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE, conforme disposto no art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme disposto no art. 138, III, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as consequências estabelecidas no art. 139 da referida Lei.

## **15 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

15.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 33-01.01.00-3390.46.00-01.031.0102-2.013

## **16 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

16.1 A Câmara Municipal de Governador Valadares - MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO PROCESSO Nº 372/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XX/2025**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES - MG, a seguir denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 18.419.374/0001-01, com sede na Rua Mal. Floriano, nº 905, Bairro Centro, no Município de Governador Valadares/MG, CEP 35.010-141, neste ato representado por seu Presidente Alessandro de Oliveira Ferraz e **XXXXXXXXXXXX**, a seguir denominado CONTRATADA com sede na Rua XXXXXX, nº XXX, no Município de XXXXXXXXXXX, CEP XXXXXX, telefone XXXXXXXX, e-mail XXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu sócio/ procurador XXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o XXXXXXXX e portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela XXXX, resolvem celebrar o presente Contrato, conforme especificado em seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO Nº XXX/2025, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025**, sob a égide do artigo 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**1.1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios de saldo vale-alimentação/refeição para os funcionários da Câmara Municipal de Governador Valadares - MG, por meio de crédito em cartão eletrônico bandeirado (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express), personalizado com nome e com chip de segurança.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO PREÇO**

2.1 A especificação do objeto do presente Contrato encontra-se delimitada a seguir:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2 O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXX).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

3.1 A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.

- 3.2 Novos cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante.
- 3.3 Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a Contratante ou beneficiários.
- 3.4 O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada.
- 3.5 O fornecimento inicial dos cartões, bem como sua reposição eventual em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, perda, furto ou roubo, deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus funcionários.
- 3.6 Quando for solicitado o bloqueio do cartão alimentação/refeição diretamente pelo usuário, via Central de Atendimento, a segunda via deverá ser providenciada automaticamente, sem que haja a intervenção da Contratante.
- 3.7 A segunda via do cartão será entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da solicitação, nas mesmas condições já estabelecidas e sem ônus para a Contratante.
- 3.8 No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.
- 3.9 O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.
- 3.10 Os créditos efetuados nos cartões permanecerão disponíveis aos servidores independentemente da frequência do uso do cartão.
- 3.11 Em caso de término da vigência do contrato, ou no caso de rescisão antecipada, manter-se-ão as mesmas condições do serviço pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.
- 3.12 A Contratada deverá fornecer, após o crédito nos cartões, relatório digital disponibilizado no site, contendo os nomes dos usuários e valores creditados, objetivando a comprovação de recebimento pela Contratante.
- 3.13 A Contratada deverá indicar um preposto buscando maior agilidade na resolução de possíveis problemas e conseqüentemente um repasse de qualidade ao usuário do benefício.

3.14 A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento aos usuários do benefício, via telefone com discagem direta e gratuita, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08h00 às 18h00.

3.15 A central de atendimento também poderá ser realizada por intermédio de chat em plataforma eletrônica.

3.16 A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

3.17 Funcionalidades disponíveis à Contratante:

- solicitação de cartões;
- bloqueio de cartões;
- solicitação de emissão de nova via de cartão;
- envio de arquivo de pedidos de créditos em formato .txt ou xls.;
- acompanhamento do status das solicitações;

3.18 Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- alteração de senha;
- bloqueio de cartão;
- solicitação de emissão de nova via de cartão;
- emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

3.19 A Contratada, quando solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas.

- nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários;
- quantidade solicitada de segunda via de cartões

### **3.20 DAS VEDAÇÕES À CREDENCIADA**

3.20.1 Delegar qualquer das atribuições relativas ao credenciamento que lhe forem conferidas;

3.20.2 Exercer as atividades inerentes ao Credenciamento, estando este suspenso, vencido o prazo de vigência ou cancelado;

3.20.3 Realizar suas atividades em desconformidade com os preceitos estabelecidos neste termo de referência;

3.20.4 Modificar a natureza do objeto proposto.

### **3.21 DOS CRÉDITOS**

3.21.1 Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos/magnéticos, mensalmente, a partir das 00h00 horas da data estabelecida pela Contratante no ato da solicitação.

3.21.2 Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante.

3.21.3 Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetivados num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da solicitação. Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos.

3.21.4 Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

4.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pela Câmara, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

4.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

4.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

4.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo ao contratado substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo Contratante.

4.5 O controle e a conferência dos serviços serão realizados pela Câmara, a qual atestará, por um colaborador devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos serviços nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos à empresa credenciada.

- 4.6 A Câmara Municipal comunicará à empresa credenciada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.
- 4.7 É obrigação da empresa credenciada assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pela Câmara Municipal.
- 4.8 O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da empresa credenciada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 4.9 A empresa credenciada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Câmara Municipal referentes às condições firmadas em contrato.
- 4.10 A Câmara Municipal deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 5.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 33-01.01.00-3390.46.00-01.031.0102-2.013

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

- 6.1 A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
- 6.2 Novos cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante.
- 6.3 Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a Contratante ou beneficiários.
- 6.4 O local de entrega dos cartões será na sede administrativa da Câmara Municipal de Governador Valadares-MG, localizada na Rua Mal. Floriano, nº 905, Centro, Governador Valadares/MG, CEP 35.010-141.
- 6.5 Todos os custos de confecção, bem como a logística de entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua

inexecução total ou parcial.

- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

- 7.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor

dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- 7.23 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.24 O acompanhamento e a fiscalização do Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pelo Setor de Recursos Humanos, cujos responsáveis atuarão como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.
- 7.25 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.
- 7.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

- 8.1 O prazo do contrato será de 1 (um) ano, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21, contados da data de sua assinatura.
- 8.2 O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo, zero e irrevogável, durante toda a vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 9.1 Os pagamentos serão feitos à Contratada em até 3 (três) dias úteis antes da data de disponibilização dos créditos, através de boleto bancário.
- 9.2 Após a comprovação do pagamento, a Contratada deverá emitir e enviar à Contratante documento fiscal de acordo com a legislação vigente, contendo a discriminação do objeto a que se refere e o período da prestação do serviço.
- 9.3 Havendo incorreção no documento fiscal emitido pela Contratada, o mesmo será devolvido para a devida correção.
- 9.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 9.5 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 9.6 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser:

11.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme disposto no art. 138, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE, conforme disposto no art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme disposto no art. 138, III, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as consequências estabelecidas no art. 139 da referida Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa;

12.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 12.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 12.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 12.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 12.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 12.2.6 Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
  - 12.2.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 12.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 12.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 12.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3 Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, poderá ser aplicada a CONTRATADA multa de até 20% no caso das infrações previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5 e 12.2.6.
- 12.4 A sanção prevista no item 12.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5 e 12.2.6.
- 12.5 A sanção prevista no item 12.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.7, 12.2.8, 12.2.9 e 12.2.10.
- 12.6 Para os fins da condição prevista no subitem 12.2.9, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).
- 12.7 Para os fins dos itens 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.6, além de outras sanções previstas no Contrato, podem ser aplicadas a CONTRATADA, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- 12.7.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

- 12.7.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço/fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços/produtos constantes do instrumento deste Contrato, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato;
- 12.7.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas a CONTRATADA, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas Contrato que comprometam a prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato.
- 12.8 As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no subitem 12.1.2.
- 12.9 Na aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.10 A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.4 requererá a instauração de processo de responsabilização.
- 12.11 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.
- 12.12 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 12.12.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
- 12.12.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.
- 12.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.14 As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **13.1 DA CONTRATADA:**

- 13.1.1 Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 13.1.2 Executar o serviço de acordo com o objeto contratado;
- 13.1.3 Manter Central de Atendimento 24 horas, por meio de ligação sem custo e via internet, de segunda a domingo, para desbloqueio e ativação de cartão;
- 13.1.4 Disponibilizar plataforma web e/ou aplicativo (app) para o usuário contendo as seguintes funcionalidades:
  - 13.1.4.1 Consulta à lista de estabelecimentos que realizam delivery.
  - 13.1.4.2 Data do agendamento do crédito;
  - 13.1.4.3 Extrato de transações e saldos;
  - 13.1.4.4 Bloqueio e desbloqueio de cartões;
  - 13.1.4.5 Solicitação de 2ª via dos cartões;
  - 13.1.4.6 Indicação do local, preferencialmente, de recebimento da 2ª via pelo usuário;
  - 13.1.4.7 Bloqueio e desbloqueio do pagamento por aproximação;
  - 13.1.4.8 Criação, recuperação e troca de senha;
  - 13.1.4.9 Sistema nas versões para Android e IOS.
- 13.1.5 Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir em parte os direitos e obrigações dele decorrentes, sem expressa autorização da Contratante;
- 13.1.6 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto;
- 13.1.7 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento da contratação, facultando-se à Contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento desta condição, obrigando-se ainda:

- a) Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional da Contratante;
  - b) Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;
  - c) Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis pela Contratante;
  - d) Prestar informações à Contratante sempre que solicitado;
  - e) Garantir a boa qualidade da prestação do serviço, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for apontada qualquer irregularidade pela Contratante;
  - f) Garantir o sigilo dos dados dos usuários-beneficiários da Contratante, sendo vedada a utilização desses dados para qualquer outro fim diverso do previsto no contrato.
- 13.1.8 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- 13.1.9 Fornecer mão de obra especializada e todos os materiais necessários à realização completa da execução do objeto sempre em consonância com os padrões de qualidade e parâmetros técnicos descritos no presente objeto;
- 13.1.10 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 13.1.11 Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
- 13.1.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE;
- 13.1.13 Informar ao CONTRATANTE, de imediato, quaisquer irregularidades observadas para adoção das providências que se fizerem necessárias;
- 13.1.14 Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE;
- 13.1.15 Garantir ao CONTRATANTE o envio de Notas Fiscais/Fatura dos serviços

prestados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de vencimento;

- 13.1.16 Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 13.1.17 Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, a menos que solicitado pelo CONTRATANTE, ainda que alcançado, e mesmo após, o término de vigência do Contrato.

## **13.2 DO CONTRATANTE:**

- 13.2.1 Fornecer a relação de servidores/funcionários para confecção dos cartões;
- 13.2.2 Fiscalizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pela Contratada;
- 13.2.3 Preparar e instruir para pagamento as faturas/boletos apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente;
- 13.2.4 Efetivar o pagamento do contrato, efetuando as devidas retenções legais, quando cabíveis;
- 13.2.5 Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- 13.2.6 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste serviço, quando necessário;
- 13.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 13.2.8 Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- 13.2.9 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 13.2.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- 13.2.11 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas,

penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;

13.2.12 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informações e qualidade exigidos;

13.2.13 Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no contrato e de acordo com as normas orçamentárias em vigor;

13.2.14 Providenciar a publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

15.1 A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado diretamente ao CONTRATANTE, municípios, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

15.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

15.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigado a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não o eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

15.4 Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

15.4.1 Dedução de créditos da CONTRATADA;

15.4.2 Execução da garantia prestada, se for o caso; e

15.4.3 Medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 15.1 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.2 Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 15.3 O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.4 O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.5 O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.6 Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 15.7 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 15.8 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer

encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.9 A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

15.10 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

16.1 Este Contrato está vinculado, de forma total e plena, ao Processo nº 372/2025, Inexigibilidade de Licitação nº XX/2025, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1 O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Governador Valadares - MG.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 As partes elegem o foro da Comarca de Governador Valadares - MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Governador Valadares/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ALESSANDRO DE OLIVEIRA FERRAZ**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUN. DE GOV.  
VALADARES - MG

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF

2- \_\_\_\_\_

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:

**ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 372/2025  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
001/2025**

À CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES - MG

A empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, vem requerer o Credenciamento, objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, com vistas a credenciar empresas especializadas na prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de cartão multibenefícios de saldo vale-alimentação/refeição para os funcionários da Câmara Municipal de Governador Valadares - MG, por meio de crédito em cartão eletrônico bandeirado (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard ou American Express), personalizado com nome e com chip de segurança..

Local e data.

---

(assinatura do representante legal)

**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PROCESSO Nº 372/2025  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
001/2025**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO**

**PROCESSO Nº 372/2025  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
001/2025**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**,  
sob as penas da lei, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do artigo 14,  
da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal).