

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO - Nº 01/2022****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, com sede na Rua Geraldo Miranda, nº. 337 – Bairro N. Senhora da Conceição, João Monlevade – MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.401.059/0001-57, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 129/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o Credenciamento para a consecução do objeto abaixo descrito. A Comissão receberá os envelopes contendo os documentos para credenciamento no período de **Credenciamento de 06 de junho a 20 de junho de 2022, no horário das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas**. O local de entrega dos envelopes contendo documentação será no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG. O presente credenciamento reger-se-á, no que couber, pela Lei Federal nº 8666/93, e demais normas vigentes aplicáveis à matéria, bem como pelas condições definidas neste Edital e Anexos que o integram:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento

ANEXO III - Modelo de Declaração

ANEXO IV - Declaração de Regularidade (AUSENCIA DE PARENTESCO)

ANEXO V - Minuta de Contrato

OBJETO: Credenciamento para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO” PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES**, com mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em forma eletrônica que permita a gestão dos pagamentos, compensações, liquidações, mediante créditos concedidos pela administração, com recurso próprio ou decorrentes de repasse ou convênio com o Governo do Estado ou Federal, a serem utilizados como meio de pagamento em estabelecimentos credenciados, com a finalidade de atender aos servidores da Administração Municipal Direta de João Monlevade e Indireta (Fundação Crê-Ser e Departamento Municipal de Água e Esgoto) e aos projetos e programas de assistência e auxílio, implementados pelas diversas Secretarias e Autarquias da



Prefeitura de João Monlevade, conforme a necessidade da administração, seguindo as regras deste Edital e Anexo.

LOTE ÚNICO:

ITEM 1: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO” (CARTÃO ALIMENTAÇÃO), destinado à aquisição de gêneros alimentícios (alimentos in natura ou gêneros de primeira necessidade), em atendimento aos servidores da Administração Municipal Direta de João Monlevade e Indireta (Fundação Crê-Ser e Departamento Municipal de Água e Esgoto).

ITEM 2: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO”, (CESTA CIDADÃ), destinado à aquisição de gêneros alimentícios (alimentos in natura ou gêneros de primeira necessidade) e itens de higiene pessoal, em atendimento às famílias em vulnerabilidade social, cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

ITEM 3: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO”, (AUXÍLIO NATALIDADE), destinado à aquisição de gêneros alimentícios (alimentos in natura ou gêneros de primeira necessidade) e itens de higiene pessoal, em atendimento às famílias que possuem crianças que vão nascer ou com crianças recém-nascidas, cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

ENTREGA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO:

LOCAL: Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade – Rua Geraldo Miranda, nº. 337, Nossa Senhora da Conceição, Município de João Monlevade-MG.

DATA: Período de 06 de junho a 20 de junho de 2022

HORÁRIO: das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 horas, no horário de Brasília.



ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: www.pmjm.mg.gov.br e/ou e-mail: licitacoes@pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859-2525, nos dias úteis, no horário das 07:00h (sete horas) às 17:00h (dezessete horas).

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Podem participar deste credenciamento:

1.1.1 Poderão requerer o presente Credenciamento, as empresas especializadas na prestação dos serviços, que atenderem o objeto deste Edital e de seus Anexos.

1.2. Estão impedidas de participar as instituições que:

1.2.1. Não atenderem a todas as exigências constantes deste Edital;

1.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, enquanto perdurarem os motivos da punição;

1.2.3. Tenham vínculo profissional com gestores da Prefeitura de João Monlevade/MG.

1.2.4. No seu quadro de dirigentes e empregados responsáveis pela prestação do serviço figurem cônjuges ou companheiros, ou parentes em até o terceiro grau em linha reta, e em linha colateral, de pessoas que tenham cargo ou função de gestão na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

1.2.5. Não estejam em funcionamento no momento da entrega do Requerimento de Credenciamento;

1.2.6. Tenham qualquer tipo de restrição cadastral, em virtude de falta de pagamento de dívidas exigidas.

2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Para efeito do presente credenciamento, serão consideradas aptas para prestação dos serviços as empresas que atenderem na totalidade as regras estabelecidas neste Edital que apresentarem os documentos abaixo discriminados:

2.1.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II;

2.1.2. Declaração conforme modelo constante do Anexo III;

2.1.3. Declaração de Regularidade conforme modelo constante no Anexo IV;

2.1.4. Habilitação Jurídica:

2.1.4.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.



- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

2.1.5 Regularidade Fiscal

2.1.5.1 A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente.
- f) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta dias),



contados da data de sua expedição).

- h) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.

2.1.6 Qualificação Econômica – Financeira.

2.1.6.1 A qualificação econômica financeira será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

- b) Comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 01 (um) **ou** comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado do objeto, (lote (s) cotado pelo proponente), e Grau de endividamento Geral menor que 0,80 (zero virgula oitenta), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ILG – maior ou igual a 1

ILC - maior ou igual a 1

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

$$\text{GEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{PL}}$$

b1) A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices ILG e ILC , nos termos da formula acima, deverá comprovar capital social integralizado ou patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total do objeto desta licitação.

- c) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca.



2.1.7 Qualificação Técnica

2.1.7.1 Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

- a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação dos serviços de que trata o objeto deste edital. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

3. DA ENTREGA DO ENVELOPE CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar os documentos enumerados no item 2, em um único envelope opaco, fechado e rubricado no lacre, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE/MG

CRENCIAMENTO Nº 01/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOME DA LICITANTE:

REMETER À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

3.2. O envelope contendo a documentação deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação, **período de Credenciamento de 06 de junho de 2022 a 20 de junho de 2022**, no horário das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de João Monlevade – Rua Geraldo Miranda, nº. 337, Nossa Senhora da Conceição, Município de João Monlevade-MG.

3.3. O não atendimento de quaisquer das exigências, a não apresentação ou apresentação de forma incorreta ou fraudulenta de quaisquer dos documentos exigidos neste Edital implicará a imediata desclassificação das Licitantes interessadas no credenciamento.

3.4. Cada documento apresentado deverá ser original ou cópia autenticada em cartório, podendo também, ser autenticada junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL.



3.4.1. O documento cuja validade, vigência e/ou autenticidade seja aferível pela *internet* será verificado pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL** da Prefeitura Municipal de João Monlevade no sítio eletrônico pertinente.

3.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, realizar diligências, inclusive visita às instituições interessadas, a fim de confirmar os dados constantes do Requerimento de Credenciamento bem como dos documentos apresentados.

3.6. A Comissão Permanente de Licitação reserva a si o direito de efetuar pesquisa sobre os interessados junto aos órgãos cadastrais, tais como: SERASA, SPC, BACEN etc., podendo considerar restrições existentes como impeditivo para o credenciamento.

3.7. Os documentos apresentados deverão ser válidos e vigentes na data em que forem apresentados. Os documentos que perderem validade e/ou vigência no curso do procedimento de credenciamento deverão ser reapresentados válidos e vigentes para assinatura do contrato.

3.8. Não estando previsto o prazo de validade na(s) certidão (ões) e declaração (ões) apresentada(s), considerar-se-á (ão) válida(s) por 60 (sessenta) dias contados de sua expedição.

3.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

3.10. As instituições que estiverem desobrigadas de apresentar quaisquer documentos exigidos para o credenciamento deverão comprovar tal condição por meio de certificado expedido pelo órgão competente ou pela indicação da legislação aplicável em vigor enviada junto com os demais documentos.

3.11. Para microempresa e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período.

3.12. O tratamento favorecido previsto no item 3.11 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. A análise da documentação apresentada será realizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo o respectivo resultado ser divulgado para



conhecimento dos interessados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do envelope com a documentação, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de João Monlevade, momento em que será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis conforme estabelecido item 5 deste Edital, e conseqüentemente, franqueada vistas dos autos do processo aos licitantes interessados.

4.2. Após a fase de recurso, os Credenciados que tiveram a habilitação jurídica aprovada serão convocados para realizar a PROVA DE CONCEITO em até 15 (quinze) dias úteis da convocação.

4.3. Serão credenciados todos os participantes que satisfizerem as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, que **atendam os seguintes requisitos obrigatórios:**

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS:

- Possuir software proprietário (desenvolvimento próprio), com disponibilidade de uso para administração;
- Cessão de direito de uso não exclusivo, pelo prazo de vigência do contrato, de software integrado de gestão de meios eletrônicos de pagamento;
- Prestação de serviços de consultoria para implantação do referido software, treinamento e serviços de suporte, atualização e manutenção do software instalado;
- Possuir aplicativo para acesso do beneficiário com pelo menos as seguintes funcionalidades: extrato de uso, informações sobre limites (disponível, utilizado e total), bloqueio/desbloqueio do cartão pelo usuário, alteração de senha, pagamentos, acesso biométrico, cadastramento de documentos por meio de leitor digital do código da chave da nota fiscal das transações, central de atendimento;
- Possuir conta digital, com função de pagamentos de boletos, transferências, PIX, etc., para aquisições de gêneros alimentícios e refeições;
- Possuir ou manter convênio com aplicativo ou plataforma de entrega “delivery”;
- Sistema online via web para acesso ao cadastro dos credenciados por tipo de produto inerente ao meio eletrônico de pagamento;
- Permitir a inclusão, alteração e manutenção dos beneficiários de forma online;



- Permitir a restrição/bloqueio de estabelecimentos credenciados à determinados projetos/programas, conforme critérios da administração;
- Permitir a restrição da utilização em transações apenas em estabelecimentos físicos;
- Utilizar os BINs (*Bank Identification Number*) que permita a identificar o emissor e o tipo de produto, no *embossing* e nas transações de pagamento;
- Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com senha individual para autorização das transações;
- Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com instruções e regras quanto e utilização do referido mecanismo;
- O sistema deverá permitir o acesso e utilização através de qualquer navegador de internet (internet Explorer 7 ou superior, Firefox, Google Chrome, Safari) e outros navegadores conforme necessidade de mercado e dos Serviços;
- Permitir o cadastro dos portadores com a finalidade de gerar o *embossing* do meio eletrônico de pagamento e senhas, de acordo com a linha de cada programa, social, benefício, logística, financeiro, microcrédito, salário e outros;
- Disponibilizar o sistema com atualizações em tempo real, durante 24 (vinte quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana;
- Manter suporte técnico permanente do sistema;
- Possibilitar a utilização de plásticos com tarja magnética e ou chip, como meio eletrônico de pagamento, customizados e personalizado conforme definições da administração;
- Possibilitar o cadastramento de diversas faixas de valor a ser creditado no cartão de acordo com o tipo de programa ou qualificação do beneficiário, conforme critérios da administração;
- Permitir o controle dos beneficiários ativos, cancelados, bloqueados bem como a emissão de relatórios dos mesmos por data ou período, em tempo real.

REQUISITOS DE ACESSO AO SISTEMA:

- Permitir o acesso de perfil de gerenciamento, em tempo real via web pela administração.
- Armazenar e disponibilizar, de forma analítica e sintética, as Logs de



todas as transações e operações realizadas pelo sistema de gestão, em tempo real via web, com no mínimo os seguintes dados: endereço IP, data, hora, usuário, alteração efetuada e ou processo efetuado (cadastro, inclusões, alterações de dados e cancelamento);

- Permitir cancelamento, bloqueio e exclusão das senhas de acesso do perfil de gerenciamento, conforme a necessidade da Contratante;
- Permitir ao perfil de gerenciamento acessar a todos os Produtos com apenas uma Senha;
- Disponibilizar a criação de perfis para acesso no sistema conforme necessidade da administração, sem custo adicional ao contratante;
- O sistema deverá prover a possibilidade da troca de senha aos usuários obrigatoriamente no primeiro acesso ao sistema;
- Obrigar utilização de senhas de qualidade, contemplando tamanho mínimo de senha, utilização de caracteres alfabéticos, numéricos, especiais, restringindo o uso de caracteres repetidos ou sequenciais.

REQUISITOS DE CAPTURA E TRANSAÇÃO:

- Possibilitar a interligação das informações referentes à captura, autorização, manutenção, extrato, cobrança, desenvolvimento, controles gerenciais e outros serviços similares, em tempo real;
- Oferecer condições operacionais adequadas para efetuar todas as transações necessárias, limitadas ao nível de acesso fornecido pela administração, em tempo real;
- Disponibilizar a consulta de extratos e saldos pelo Aplicativo disponibilizado;
- Disponibilizar a impressão do cupom ou nota fiscal da transação com chave eletrônica;
- A empresa contratada deverá estar apta a efetuar transações por todos os meios de captura (POS, TEF, WEB e outros);
- Possuir monitoramento diário das transações efetuadas informando quando ocorrer uma queda ou diminuição no tráfego.
- Disponibilizar as informações de transações via Internet e arquivo, à administração, conforme período e “layout” definidos por esta, em tempo real, via software de autenticação *connect*, e ou disponibilizado para download na página;

**REQUISITOS COM RELAÇÃO AOS CREDENCIADOS**

- Nos locais onde não existam pontos de vendas (POS, TEF, WEB e outros), a CONTRATADA deverá disponibilizar um desses meios de captura;
- Permitir a captura de dados das operações de venda através da Transferência Eletrônica de Fundos – TEF, que atenda às exigências normativas ISO 8583;
- Permitir captura de dados das operações de venda através de POS e outros métodos autorizados e homologados pela administração;
- Disponibilizar o software de captura de dados para transitar nos equipamentos de automação utilizados pela rede de credenciados definida pela Contratante;
- Permitir o acesso personalizado dos credenciados via Internet, às informações sobre as transações efetivadas e autorização de compra;
- Efetuar, através dos “checkouts” (pontos de venda) de cada credenciado ou de terceirizados, as autorizações de vendas, de forma que a operação desejada seja executada;
- Permitir o cadastro e controle de Reembolso para os credenciados conforme data ou dia de corte, prazo de reembolso, taxa, agência bancária, banco, agência e conta, através de relatórios via web;
- Cancelar uma transação sempre que ocorrer erro durante seu processamento, não podendo ocorrer débito na conta do beneficiário, referente à operação cancelada.
- Disponibilizar uma sonda para efetuar o controle de transações pendentes efetuando o estorno ou confirmação das autorizações conforme definições da administração;
- Possibilitar atendimentos via telefone, e-mail ou chat pelo aplicativo para fins de autorização de vendas, bloqueio e outros procedimentos possíveis;
- Disponibilização, aos beneficiários e aos credenciados, de um serviço de atendimento telefônico 0800 ou 4000 (Call Center), ou atendimento via chat, de acordo com a legislação vigente, fornecendo informações sobre saldo e lançamentos (últimos 12 meses), contados a partir do início da utilização pelo portador, bloqueio, desbloqueio do meio de pagamento, solicitação e entrega de segunda via e esclarecimentos de dúvidas quando do processamento e utilização do mesmo;



4.4. A prova de conceito consistirá na apresentação satisfatória, mediante simulação em tempo real, com dados fictícios, vedada a apresentação mediante vídeos demonstrativos, das seguintes funcionalidades:

4.4.1. Apresentação de software proprietário (desenvolvimento próprio), com disponibilidade de uso para a administração, que possibilite:

- a) a inclusão, alteração e manutenção beneficiários de forma online;
- b) a restrição/bloqueio de estabelecimentos credenciados à determinados projetos/programas, conforme critérios da administração;
- c) o controle dos beneficiários ativos, cancelados, bloqueados bem como a emissão de relatórios dos mesmos por data ou período, em tempo real.
- d) o cadastramento de diversas faixas de valor a ser creditado no cartão de acordo com o tipo de programa ou qualificação do beneficiário, conforme critérios da administração;
- e) a utilização dos BINs (*Bank Identification Number*) que permita a identificar o emissor e o tipo de produto, no *embossing* e nas transações de pagamento;
- f) o cadastro dos portadores com a finalidade de gerar o *embossing* do meio eletrônico de pagamento e senhas, de acordo com a linha de cada programa, social, benefício, logística, financeiro, salário e outros;
- g) o acesso de perfil de gerenciamento, em tempo real via web pela administração, que permita o cancelamento, bloqueio e exclusão das senhas de acesso do perfil de gerenciamento, conforme a necessidade da Contratante;
- h) armazenamento e disponibilização, de forma analítica e sintética, as Logs de todas as transações e operações realizadas pelo sistema de gestão, em tempo real via web, com no mínimo os seguintes dados: endereço IP, data, hora, usuário, alteração efetuada e ou processo efetuado (cadastro, inclusões, alterações de dados e cancelamento);



4.4.2. Apresentação do aplicativo para acesso do beneficiário que possibilite:

- a) Consulta de extratos e saldos com informações sobre limites disponíveis;
- b) alteração de senha;
- c) acesso biométrico;

4.4.3. Apresentação conta digital que possibilite o pagamento de boletos, transferências entre bancos via TED/PIX, para atender a finalidade de gêneros alimentícios/refeições.

4.4.4. Apresentação de plataforma ou aplicativo “delivery” próprio ou comprovação através de instrumento hábil, que demonstre a existência de convênio/parceria com aplicativo Delivery.

4.5. Do resultado da PROVA DE CONCEITO caberá aos credenciados interessados, a interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5. DO RECURSO

5.1. Caberá recurso contra os atos decisórios havidos no processo de credenciamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato. Ultrapassado tal prazo, o recurso não será conhecido pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

5.2. O recurso **deverá** ser protocolado no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de João Monlevade – Rua Geraldo Miranda, nº. 337, Nossa Senhora da Conceição, Município de João Monlevade-MG ou por e-mail licitacoes@pmjm.mg.gov.br, assinado digitalmente padrão ICP.

5.3. A **Comissão Permanente de Licitação – CPL** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para examinar o recurso, cabendo-lhe reconsiderar ou manter a sua decisão e, em quaisquer dos casos, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior, que decidirá de forma definitiva.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. O presente credenciamento será homologado pela autoridade competente, que adjudicará seu objeto às empresas credenciadas.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

7.1. Uma vez homologado o processo, a Prefeitura Municipal de João Monlevade, para formalização do contrato, convocará os credenciados, para apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, as cópias autenticadas dos documentos constantes no item 2



(dois), se os fornecidos para o credenciamento estiverem vencidos.

7.1.1. Na hipótese de quaisquer dos convocados não apresentarem a documentação válida, em caso dos documentos para o credenciamento estarem vencidos, será automaticamente descredenciado.

7.2. Após a verificação da documentação, consoante dispostos acima, a Prefeitura Municipal de João Monlevade, convocará por mensagem eletrônica enviada ao endereço eletrônico constante no Requerimento de Credenciamento conforme modelo constante no Anexo II, ou via Correios, que estiverem com a documentação regular para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

7.3. Os prazos previstos para a apresentação dos documentos vencidos e para a assinatura do contrato poderão ser prorrogados a critério da administração, mediante devida justificativa.

7.4. Somente serão contratados os interessados que estiverem regularmente credenciados na forma deste Edital.

7.5. Para manutenção e prorrogação do contrato, a empresa contratada deverá atender integralmente a todos os requisitos exigidos para o credenciamento.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. As informações e esclarecimentos relativos a este Edital poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL, pelos telefones (31)3859-2525, nos dias úteis, no horário de 07h (sete horas) às 17h (dezessete horas), ou, ainda, através do e-mail licitacoes@pmjm.mg.gov.br.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, referentes às falhas ou irregularidades, perante a Administração, o interessado que não o fizer **até o quinto dia útil** que anteceder à data limite para o encerramento do período de Credenciamento.

8.2.1. Na impugnação é obrigatória a identificação do impugnante com indicação do seu CNPJ.

8.3. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de credenciamento, até que seja proferida decisão final na via administrativa.

8.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o encerramento do período de Credenciamento.



9. DA REVOGAÇÃO DO PRESENTE PROCEDIMENTO

9.1 A administração poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos interessados, quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

9.2 A revogação do processo de credenciamento induz à do contrato, e em decorrência desse encerramento os credenciados não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé, de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação de extrato no Diário Oficial do Município, podendo o seu prazo de duração ser prorrogado ou estendido por igual período, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme faculta o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, através de Termo Aditivo.

11. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo V) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos deste processo de credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Durante a vigência do credenciamento, a empresa credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com a administração.

12.2 O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades a empresa credenciada, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;



- c) Descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.1. Sem prejuízo das demais disposições no Termo de Referência, a empresa vencedora fica obrigada a:

13.1.1. Encaminhar documento formal com o nome do profissional da CONTRATADA que irá assumir função de Interlocutor – Gerente de Negócios, Executivo de Contas ou equivalente, destinado a atender o CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato;

13.1.2. Entregar o material (cartão eletrônico com chip) contratado em até 05 (cinco) dias úteis, a contardo recebimento do pedido, no local indicado pela administração;

13.1.3. O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRATADA deverá ocorrer no último dia útil de cada mês, podendo sofrer alterações a pedido da Secretaria de Administração;

13.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14. DA RESCISÃO

14.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a) Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos estabelecidos;
- b) Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) Diante do atraso injustificado no início e durante a prestação dos serviços;
- d) Pela paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- e) Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- f) Pelo cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- h) A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada



da autoridade competente;

15. DA REMUNERAÇÃO

15.1 Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura Municipal de João Monlevade, ou seja, com Taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à execução dos projetos.

15.2 A CONTRATADA poderá acordar livremente com os estabelecimentos comerciais credenciados para aceitação do cartão e a Taxa para aceitação do cartão fornecido pela administração.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento/supervisão do fiel cumprimento do objeto deste Edital, adotará todas as providências cabíveis e necessárias para a manutenção da regularidade na prestação dos serviços.

16.2. O gestor deverá manter registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto deste credenciamento estão consignados na previsão orçamentária da Prefeitura Municipal de João Monlevade, a saber:

LOTE ÚNICO

ITEM 1: Valor total estimado para a Administração Direta é de R\$ 10.014.480,00, e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias:

- Administração: 04.122.0401.2036, 3.3.90.46, ficha 96, fonte 1.00, valor estimado de R\$ 2.666.160,00 (529 vales x R\$420,00 x 12 meses);
- Educação: 12.122.1201.2042, 3.3.90.46, ficha 581, fonte 1.01, valor estimado de R\$ 4.536.000,00 (900 vales x R\$420,00 x 12 meses);
- Saúde: 10.122.1001.2099, 3.3.90.46, ficha 468, fonte 1.02, valor estimado de R\$ 2.812.320,00 (558 vales x R\$420,00 x 12 meses).

Valor estimado para a Administração Indireta:

- Fundação Crê-ser: R\$ 514.080,00 (102 vales x R\$420,00 x 12 meses);
- Departamento Municipal de Água e Esgoto: R\$ 1.053.360,00 (209 vales x R\$420,00 x 12 meses)



ITEM 2: Valor total estimado para o Item 2 é R\$ 540.000,00 (400 vales x R\$100,00 x 12 meses e 2 vales de R\$5.000,00/ano) e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 291, Fonte 1.00 e 1.56.

ITEM 3: Valor total estimado para o Item 3 é R\$ 145.440,00 (100 vales x R\$121,20 x 12 meses) e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 291, Fonte 1.00 e 1.56.

18. DA RECARGA DOS CARTÕES

18.1 Para a concessão dos créditos nos cartões dos beneficiários, a Prefeitura Municipal de João Monlevade expedirá ordem de recarga e transferirá o respectivo crédito à CONTRATADA, devendo esta emitir a Nota Fiscal dos serviços (Recarga dos Cartões) constando o número do processo de licitação/credenciamento e do Contrato;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

19.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o Contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, aplicadas pela autoridade competente, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa compensatória e/ou moratória;
- c) **suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, com comunicação ao Egrégio Tribunal de Contas para anotação e providências cabíveis.**

19.2 O participante que, convocado nos prazos indicados no Termo de Referência e/ou nos prazos oficialmente divulgados pela administração, conforme o caso, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de João Monlevade, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, contrato e das demais cominações legais.

19.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a



gravidade da falta cometida.

19.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

19.4 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item 19.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

19.5 Caberá apresentação de defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.

19.6 As sanções das alíneas “b” e “c” do item 19.1 somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo, ficando a critério da autoridade competente a instauração de processo administrativo formal para aplicação da sanção de que trata a alínea “a” do item 19.1

19.7 Caso a autoridade competente decida pela dispensa de instauração de processo administrativo formal para a aplicação da sanção de que trata a alínea “a” do item 19.1, todos os atos, documentos e registros pertinentes poderão ser realizados e devidamente gravados exclusivamente em meio eletrônico, em pasta eletrônica própria, observadas as regras para aplicação de penalidades previstas neste edital, especialmente o item 19.13 e demais subitens.

19.7 A cada conjunto de 03 (três) sanções, classificadas como de menor gravidade e aplicadas com base na alínea “a” do item 19.1, será obrigatoriamente aplicada a sanção prevista na alínea “b” do item 19.1, observado o disposto no item 19.10.

19.9 Nesta hipótese, a 3ª (terceira) sanção de advertência (alínea “a” do item 19.1) será aplicada em conjunto com a sanção de multa (alínea “b” do item 19.1).

19.10 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 19.1:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

19.11 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, e providências prevista na alínea “c”, do item 19.1:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o



convocado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

19.12. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

19.13 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

19.14 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

19.15 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

19.16 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.17 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

19.18 A recusa injustificada do convocado em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela administração, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará o descredenciamento, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

19.19 As penalidades previstas no item 19.1 também poderão ser aplicadas aos participantes, aos habilitados e aos contratados.

19.20 Os participantes, os habilitados e os contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação ou de declaração de inidoneidade ficarão impedidos de contratar com a administração enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

19.21 As penalidades impostas aos participantes serão registradas pela administração.

20. DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

As empresas Credenciadas devem conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, empregados, prepostos e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**21. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

21.1. A empresa CREDENCIADA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para sua execução, correspondente a 5% (cinco por cento) **do valor estimado para liberação de crédito**, que poderá acordo com o § 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 poderá ser efetuada por meio de:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A participação no credenciamento implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no seu instrumento convocatório.

22.2 O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

22.3 A falsidade de qualquer documento apresentado ou das informações nele contidas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de quaisquer dos documentos exigidos, implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso já tenha sido contratado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

22.4 Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que, a critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL da administração, comprometam a sua autenticidade.

22.5A Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento.

22.6A Comissão Permanente de Licitação - CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

22.7 Até a assinatura do Contrato, mediante ato de autoridade competente, é facultado à administração revogar, por razões de interesse público, ou anular o credenciamento por inobservância dos preceitos legais, sem que, por isso, caiba aos credenciados.

22.8 Em qualquer etapa dos trabalhos, a Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá se valer de pareceres profissionais, técnicos ou jurídicos, para subsidiar o desenvolvimento do credenciamento, inclusive o seu julgamento.

22.9 É facultado à Comissão Permanente de Licitação - CPL ou à Autoridade superior, em qualquer etapa deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das



declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital.

- 22.10 A simples divulgação deste Credenciamento por parte da Prefeitura Municipal de João Monlevade, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos participantes, não cabendo à administração o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados, pelo seu não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal, em caso de contratação, não atingir seus níveis pretendidos.
- 22.11 A divulgação deste credenciamento não cria quaisquer obrigações perante terceiros que não aqueles alcançados por este Edital.
- 22.12 Os interessados serão reavaliados quanto aos requisitos exigidos para o credenciamento quando houver qualquer alteração na sua composição societária, representantes legais ou outro motivo queo justifique.
- 22.13 A administração, de acordo com as suas necessidades e conveniência e a seu exclusivo critério, poderá alterar, no todo ou em parte, as instruções constantes neste Edital, oportunidade em que às novas regras será dada a mesma publicidade do credenciamento realizado.
- 22.14 Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, os custos com a implantação da estrutura mínima exigida no Termo de Referência, ocorrerão por conta única e exclusiva da empresa credenciada, não cabendo indenização, ressarcimento, repasse ou coparticipação de qualquer valor pela administração.
- 22.15 Todas as empresas credenciadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital sem limite quantitativo.
- 22.16 Os casos omissos serão resolvidos pela CPL-Comissão Permanente de Licitação, tendo em vista o seu interesse, observados os aspectos legais.
- 22.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia final, só vencendo o prazo em dia de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade.
- 22.18 Para dirimir as questões oriundas deste Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de João Monlevade-MG, por mais privilegiado que outro seja.

João Monlevade/MG, 17 de Maio de 2022.

Gilberto Vicente Barcelos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de **ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO” PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES**, com mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em forma eletrônica que permita a gestão dos pagamentos, compensações, liquidações mediante créditos concedidos pela administração, com recurso próprio ou decorrentes de repasse ou convênio com o Governo do Estado ou Federal, a serem utilizados como meio de pagamento em estabelecimentos credenciados, com a finalidade de atender projetos e programas de assistência e auxílio, implementados pelas diversas Secretarias da Prefeitura de João Monlevade, conforme a necessidade da administração, seguindo as regras deste Edital e Anexos.

1.2. **Todas as empresas credenciadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital sem limite quantitativo.**

SOLICITANTE: Secretarias Municipal de Administração e de Assistência Social

MODALIDADE: Credenciamento.

PRAZO DA CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

JUSTIFICATIVA GERAL: Por meio deste Termo de Referência, faz-se a abertura do processo de credenciamento para contratação de empresa especializada em soluções de implantação e administração de mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos para uso em conformidade com os programas desenvolvidos e/ou executados pela Prefeitura de João Monlevade-MG. A CONTRATADA disponibilizará os serviços contemplando soluções gerenciais e financeiras para melhoria de desempenho, modernização e elevação de eficiência na concessão de crédito e no acompanhamento da aplicação dos recursos objeto do programa.

Justificativa Item 1:

A Administração Municipal fornece aos seus servidores, vale-alimentação, conforme Acordo Coletivo firmado com o SINTRAMON – Sindicato dos Trabalhadores Municipais de João Monlevade, confirmado nas Leis Municipais anuais de reajustes



salariais e, decide encaminhar licitação para contratação do objeto especificado neste, por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, pelos motivos aqui explicitados:

Considerando que o Acordo Coletivo firmado é único para administração direta e indireta, se estendendo por tanto, aos servidores da administração indireta; que a realização de licitações distintas por cada órgão, poderá gerar contratações com oferta de serviços diferenciados, provocando desavenças entre os servidores e consequentemente problemas com a administração municipal e o SINTRAMON; enfim, que os órgãos da administração indireta poderão, neste caso, aderir ao registro de preço firmado pela administração municipal direta cumprindo na íntegra o Acordo Coletivo firmado.

Justificativa Item 2:

A Secretaria Municipal de Assistência Social fornece de acordo a com a Política Nacional de Assistência Social (2004), os Benefícios Eventuais que estão previstos na Lei 8.742, de 07/12/1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS em seu art. 22. - “São benefícios de caráter complementar e provisórios prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte e outras situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública”.

Confirmado nas LOAS e Resolução Municipal, o Programa Benefício Eventual da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cesta Básica, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, será ofertado por meio de Pecúnia, através do CARTÃO CESTA CIDADÃ.

Justificativa Item 3:

A Secretaria Municipal de Assistência Social fornece de acordo a com a Política Nacional de Assistência Social (2004), os Benefícios Eventuais que estão previstos na Lei 8.742, de 07/12/1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS em seu art. 22.

O Benefício Eventual, em virtude de nascimento, denominado AUXÍLIO NATALIDADE, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da política de assistência social, a ser ofertado na forma de pecúnia, a fim de reduzir a vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.

O benefício deverá ser concedido à genitora e, ou à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido.

O benefício atenderá preferencialmente: necessidades dos familiares da criança ou



crianças que vão nascer e de crianças recém-nascidas; apoio à mãe e, ou à família nos casos em que as crianças morrem logo após o nascimento; apoio à família quando a mãe e, ou a criança ou as crianças morrem em decorrência de circunstâncias ligadas à gestação ou ao nascimento das crianças.

2. DESCRIÇÃO:

2.1. OBJETO CONTRATADO:

Constitui objeto do presente a Credenciamento para contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO”, com mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em forma eletrônica que permita a gestão dos pagamentos, compensações, liquidações mediante créditos concedidos pela administração, com recurso próprio ou decorrentes de repasse ou convênio com o Governo do Estado ou Federal, a serem utilizados como meio de pagamento em estabelecimentos credenciados, com a finalidade de atender projetos e programas de assistência e auxílio, implementados pela Administração Direta e Autarquias da Prefeitura de João Monlevade, conforme a necessidade da administração, seguindo as regras deste Edital e Anexos., e ainda:

- a) Possuir software proprietário (desenvolvimento próprio), com disponibilidade de uso para administração;
- b) Cessão de direito de uso não exclusivo, pelo prazo de vigência do contrato, de software integrado de gestão de meios eletrônicos de pagamento;
- d) Prestação de serviços de consultoria para implantação do referido software, treinamento e serviços de suporte, atualização e manutenção do software instalado;
- e) Possuir aplicativo para acesso do beneficiário com pelo menos as seguintes funcionalidades: extrato de uso, informações sobre limites (disponível, utilizado e total), bloqueio/desbloqueio do cartão pelo usuário, alteração de senha, pagamentos, acesso biométrico, cadastramento de documentos por meio de leitor digital do código da chave da nota fiscal das transações, central de atendimento;
- f) Possuir conta digital, com função de pagamentos de boletos, transferências, PIX, etc.
- g) Possuir ou manter convênio com aplicativo ou plataforma de entrega



“delivery”;

3. CARACTERISTICAS GERAIS:

- a) Sistema online via web para acesso ao cadastro dos credenciados por tipo de produto inerente ao meio eletrônico de pagamento;
- b) Permitir a inclusão, alteração e manutenção beneficiários de forma online;
- c) Permitir a restrição/bloqueio de estabelecimentos credenciados à determinados projetos/programas, conforme critérios da administração;
- d) Restringir a utilização em transações apenas em estabelecimentos físicos;
- e) Utilizar os BINs (*Bank Identification Number*) que permita a identificar o emissor e o tipo de produto, no *embossing* e nas transações de pagamento;
- f) Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com senha individual para autorização das transações;
- g) Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com instruções e regras quanto a utilização do referido mecanismo;
- h) O sistema deverá permitir o acesso e utilização através de qualquer navegador de internet (Internet Explorer 7 ou superior, Firefox, Google Chrome, Safari) e outros navegadores conforme necessidade de mercado e dos Serviços;
- i) Permitir o cadastro dos portadores com a finalidade de gerar o *embossing* do meio eletrônico de pagamento e senhas, de acordo com a linha de cada programa, social, benefício, logística, financeiro, microcrédito, salário e outros;
- j) Disponibilizar o sistema com atualizações em tempo real, durante 24 (vinte quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana;
- k) Manter suporte técnico permanente do sistema;
- l) Possibilitar a utilização de plásticos com tarja magnética e ou chip, como meio eletrônico de pagamento, customizados e personalizado conforme definições da administração;
- m) Permitir conforme indicação e necessidade da contratante interfaces via EDI através de *webservice* ou troca de arquivos;
- n) Disponibilizar relatórios gerenciais, que possibilitem o



- acompanhamento e evolução das operações em tempo real via web;
- o) Possibilitar o cadastramento de diversas faixas de valor a ser creditado no cartão de acordo com o tipo de programa ou qualificação do beneficiário, conforme critérios da administração;
 - p) Disponibilizar a apresentação de qualquer logotipo, layout de páginas e mensagens, conforme os padrões definidos pela administração;
 - q) Permitir o controle dos beneficiários ativos, cancelados, bloqueados bem como a emissão de relatórios dos mesmos por data ou período, em tempo real.

4. ACESSO AO SISTEMA:

- a) Permitir o acesso de perfil de gerenciamento, em tempo real via web pela administração.
- b) Armazenar e disponibilizar, de forma analítica e sintética, as Logs de todas as transações e operações realizadas pelo sistema de gestão, em tempo real via web, com no mínimo os seguintes dados: endereço IP, data, hora, usuário, alteração efetuada e ou processo efetuado (cadastro, inclusões, alterações de dados e cancelamento);
- c) Permitir cancelamento, bloqueio e exclusão das senhas de acesso do perfil de gerenciamento, via web em tempo real conforme a necessidade da Contratante;
- d) Permitir ao perfil de gerenciamento acessar a todos os Produtos com apenas uma Senha;
- e) Disponibilizar a criação de perfis para acesso no sistema conforme necessidade da administração, sem custo adicional ao contratante;
- f) O sistema deverá prover a possibilidade da troca de senha aos usuários obrigatoriamente no primeiro acesso ao sistema;
- g) Obrigar utilização de senhas de qualidade, contemplando tamanho mínimo de senha, utilização de caracteres alfabéticos, numéricos, especiais, restringindo o uso de caracteres repetidos ou sequenciais.

5. CAPTURA E TRANSAÇÃO:

- a) Possibilitar a interligação das informações referentes à captura, autorização, manutenção, extrato, cobrança, desenvolvimento, controles gerenciais e outros serviços similares, em tempo real;



- b) Oferecer condições operacionais adequadas para efetuar todas as transações necessárias, limitadas ao nível de acesso fornecido pela administração, em tempo real;
- c) Disponibilizar a consulta de extratos e saldos pelo Aplicativo disponibilizado;
- d) Disponibilizar a impressão do cupom ou nota fiscal da transação com chave eletrônica;
- e) A empresa contratada deverá estar apta a efetuar transações por todos os meios de captura (POS, TEF, WEB e outros);
- f) Possuir monitoramento diário das transações efetuadas informando quando ocorrer uma queda ou diminuição no tráfego.
- g) Disponibilizar as informações de transações via Internet e arquivo, à administração, conforme período e “layout” definidos por esta, em tempo real, via software de autenticação *connect*, e ou disponibilizado para download na página;
- h) Homologar novas versões ou novas soluções de autorização existentes no mercado para autorizações dos produtos e programas da Prefeitura de João Monlevade e entre outras conforme a necessidade, sem custo adicional ao contratante;
- i) A solicitações de novas implementações, nas transações e interfaces com sistemas da administração devem ser realizadas sem ônus para a contratante.

6. RELAÇÃO COM OS CREDENCIADOS DA CONTRATANTE

- a) Nos locais onde não existam pontos de vendas (POS, TEF, WEB e outros), a CONTRATADA deverá disponibilizar um desses meios de captura;
- b) Permitir a captura de dados das operações de venda através da Transferência Eletrônica de Fundos – TEF, que atenda às exigências normativas ISO 8583;
- c) Permitir captura de dados das operações de venda através de POS e outros métodos autorizados e homologados pela administração;
- d) Disponibilizar o software de captura de dados para transitar nos equipamentos de automação utilizados pela rede de credenciados definida pela Contratante;
- e) Permitir o acesso personalizado dos credenciados via Internet, às



- informações sobre os borderôs e transações efetivadas e autorização de compra;
- f) Impossibilitar o lançamento a débito na conta do usuário nos casos em que não tenha havido conclusão da operação junto à solução do credenciado;
 - g) Efetuar, através dos “checkouts” (pontos de venda) de cada credenciado ou deterceirizados, as autorizações de vendas, com base no CNPJ do credenciado, de forma que a operação desejada seja executada;
 - h) Permitir o cadastro e controle de Reembolso para os credenciados conforme data ou dia de corte, prazo de reembolso, taxa, agência bancária, banco, agência e conta, através de relatórios via web;
 - i) Cancelar uma transação sempre que ocorrer erro durante seu processamento, não podendo ocorrer débito na conta do beneficiário, referente à operação cancelada.
 - j) Disponibilizar uma sonda para efetuar o controle de transações pendentes efetuando o estorno ou confirmação das autorizações conforme definições da administração;
 - k) Possibilitar atendimentos via telefone, e-mail ou chat pelo aplicativo para fins de autorização de vendas, bloqueio e outros procedimentos possíveis;
 - l) A solicitação de novas páginas de relatórios e controles para os credenciados conforme definições da administração devem ser customizadas, de acordo com cada programa, projeto ou solução ao contratante;
 - m) Sempre que surgirem novas tecnologias para autorizações das transações, estas deverão ser implementadas conforme a definição da administração, não gerando ônus para a contratante;
 - n) Disponibilização, aos beneficiários e aos credenciados, de um serviço de atendimento telefônico 0800 ou 4000 (Call Center), ou atendimento via chat, de acordo com a legislação vigente, fornecendo informações sobre saldo e lançamentos (últimos 12 meses), contados a partir do início da utilização pelo portador, bloqueio, desbloqueio do meio de pagamento, solicitação e entrega de segunda via e esclarecimentos de dúvidas quando do processamento e utilização do mesmo;



7. DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos com zelo pela boa execução, de modo a que sejam realizados com esmero, segurança e perfeição, envolvendo as etapas abaixo especificadas:

- a. Implantação dos serviços de meios eletrônicos de pagamento com limite definido pela administração;
- b. Ser exclusivo para aquisição do produto inerente ao projeto;
- c. Rede credenciada conforme necessidade da administração e em conformidade com cada projeto;
- d. Meio de pagamento do tipo cartão personalizado, com tarja magnética ou chip;
- e. Utilização monitorada em tempo real;
- f. Sistema de apuração por período;
- g. Apresentação da nota fiscal;
- h. Redução dos riscos de fraudes;
- i. Maior flexibilidade para adaptações;
- j. Acompanhamento integral das transações;
- k. Consolidação de vendas dos estabelecimentos;
- l. Referência bancária para pagamentos;
- m. Extrato de utilização por Usuários;
- n. Movimentação financeira.

8. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura Municipal de João Monlevade, ou seja, com Taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à execução dos projetos.

8.2 A CONTRATADA poderá acordar livremente com os estabelecimentos comerciais credenciados para aceitação do cartão, a Taxa para aceitação do cartão fornecido pela administração.

9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

9.1 A implantação do sistema e início da utilização dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contar da aprovação do cronograma específico de cada programa, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias.



10. DA RECARGA

10.1 Para a concessão dos créditos nos cartões dos beneficiários, a Prefeitura Municipal de João Monlevade expedirá ordem de recarga e transferirá o respectivo crédito à CONTRATADA, devendo esta emitir a Nota Fiscal dos serviços (Recarga dos Cartões) constando o número do processo de licitação/credenciamento e do Contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Encaminhar documento formal com o nome do profissional da CONTRATADA que irá assumir função de Interlocutor – Gerente de Negócios, Executivo de Contas ou equivalente, destinado a atender o CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato;

11.2. Entregar o material (cartão eletrônico com chip) contratado em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do pedido, no local indicado pela administração;

11.3. O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRATADA deverá ocorrer no último dia útil de cada mês, podendo sofrer alterações a pedido da Secretaria de Administração;;

11.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.5. Manter durante todo o tempo de vigência do contrato todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, àquelas relativas à sua regularidade fiscal.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. São prerrogativas da administração, através de Área Técnica e/ou gestora do contrato:

- a) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o cumprimento do objeto do procedimento licitatório, sem prejuízo da responsabilidade da empresa Contratada;
- b) Avaliar a qualidade da execução do objeto dessa licitação, podendo rejeitá-la no todo ou em parte;
- c) Exigir o cumprimento de todos os itens deste Edital, segundo suas especificações.
- d) Comunicar, por escrito, à empresa Contratada sobre defeitos e irregularidades encontrados no fornecimento e/ou na execução dos serviços, **fixando prazos para sua correção, se for o caso**, sob pena de aplicação das



penalidades cabíveis.

12.2. A entrega/prestação sem condições de aceitação não suspende a contagem do prazo inicialmente previsto, sujeitando-se a Contratada à aplicação das penalidades cabíveis.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A licitante CREDENCIADA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para sua execução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para liberação de crédito, que poderá acordo com o § 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 poderá ser efetuada por meio de:

I - caução em dinheiro;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

13.2. A memória de cálculo do valor da garantia será informada aos credenciados pela Comissão Permanente de Licitação no momento da contratação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados na previsão orçamentária da Prefeitura Municipal de João Monlevade, a saber:

LOTE ÚNICO

ITEM 1: Valor total estimado para a Administração Direta é de R\$ 10.014.480,00, e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias:

- Administração: 04.122.0401.2036, 3.3.90.46, ficha 96, fonte 1.00, valor estimado de R\$ 2.666.160,00 (529 vales x R\$420,00 x 12 meses);
- Educação: 12.122.1201.2042, 3.3.90.46, ficha 581, fonte 1.01, valor estimado de R\$ 4.536.000,00 (900 vales x R\$420,00 x 12 meses);
- Saúde: 10.122.1001.2099, 3.3.90.46, ficha 468, fonte 1.02, valor estimado de R\$ 2.812.320,00 (558 vales x R\$420,00 x 12 meses).

Valor estimado para a Administração Indireta:

- Fundação Crê-ser: R\$ 514.080,00 (102 vales x R\$420,00 x 12 meses);
- Departamento Municipal de Água e Esgoto: R\$ 1.053.360,00 (209 vales x



R\$420,00 x 12 meses)

ITEM 2: Valor total estimado para o Item 2 é R\$ 540.000,00 (400 vales x R\$100,00 x 12 meses e 2 vales de R\$5.000,00/ano) e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 291, Fonte 1.00 e 1.56.

ITEM 3: Valor total estimado para o Item 3 é R\$ 145.440,00 (100 vales x R\$121,20 x 12 meses) e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 291, Fonte 1.00 e 1.56.

Adinei Silva Freitas
Setor de Recursos Humanos

Marinete da Silva Morais
Secretária Municipal de Assistência Social

**ANEXO II - MODELO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO****À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE**

Ref.: Edital Credenciamento nº 01/2022

Objeto: Credenciamento para contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de **ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO” PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES**, com mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em forma eletrônica que permita a gestão dos pagamentos, compensações, liquidações mediante créditos concedidos pela administração, com recurso próprio ou decorrentes de repasse ou convênio com o Governo do Estado ou Federal, a serem utilizados como meio de pagamento em estabelecimentos credenciados, com a finalidade de atender projetos e programas de assistência e auxílio, implementados pelas diversas Secretarias da Prefeitura de João Monlevade, conforme a necessidade da administração, seguindo as regras deste Edital e Anexos.

Prezado Senhor,

Manifestamos interesse no credenciamento desta empresa pela PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE, para prestação dos serviços objeto do presente credenciamento, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no **Edital de Credenciamento nº 01/2022** e seus anexos.

Para tanto, declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos os termos do Edital e seus Anexos, os quais nos propomos cumprir, destacando que oferecemos instalações na capital para atendimento pessoal ao servidor (se não informar que na data da assinatura do contrato terá), e possuímos capacidade para instalação e/ou ampliação de postos de atendimento nas localidades designadas pela _____, com capacitação técnica para realização das operações necessárias.

Acompanham o nosso Pedido de Credenciamento os documentos exigidos no Edital, bem como todos aqueles julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da Proposta Técnica.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE

**ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO**

A (instituição) _____, CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra- assinado, para fim de participação do Edital de CREDENCIAMENTO Nº. 01/2022 do MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como para qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);
- b) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento de participação no Edital de Credenciamento, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;
- c) cumpre plenamente os requisitos para o credenciamento indicados no Edital de Credenciamento nº 01/2022;
- d) se compromete a cumprir todas as condições dos serviços a serem prestados, previstas no Termo de Referência;
- e) não estar envolvida em crime de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e em atos considerados lesivos à administração pública relacionados no art. 5º da Lei 12.846/2013, inclusive quanto a seus sócios ou representantes;
- f) ter conhecimento da Política Específica de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção; do Código de Ética e das Normas de Conduta do Banco do Brasil, disponíveis no site do contratante, na internet;
- g) ter ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal, bem como a possibilidade de responsabilização administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica, em razão da sua eventual prática;
- h) ter ciência de que poderá ter o contrato rescindido caso haja a constatação de indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo decorrente de sua ação ou omissão, ou por ficar configurado que tenha cometido atos lesivos à



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

administração pública relacionados no art. 5º da Lei 12.846/2013, inclusive quanto a seus sócios ou representantes.

l) tem total e irrestrito conhecimento de que a realização das operações consideradas privativas das instituições financeiras, ou de outras operações vedadas pela legislação vigente está sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e nº 7.492, de 16 de junho de 1986.

Local e data

Assinatura do representante

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022**

A _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante nomeado (bastante procurador) o Sr. _____, CPF Nº _____ e Identidade _____, **DECLARA**, nos termos da Resolução nº **37/2009**, alterada pela Resolução nº **172/2017**, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de Credenciamento para contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO”, com mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em forma eletrônica que permita a gestão dos pagamentos, compensações, liquidações mediante créditos concedidos pela administração, com recurso próprio ou decorrentes de repasse ou convênio com o Governo do Estado ou Federal, a serem utilizados como meio de pagamento em estabelecimentos credenciados, com a finalidade de atender projetos e programas de assistência e auxílio, implementados pelas diversas Secretarias da Prefeitura de João Monlevade, conforme a necessidade da administração, a serem utilizados como meio de pagamento em estabelecimentos credenciados, conforme regras deste Edital e seus anexos, desta pessoa jurídica **não são** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou que estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, nos últimos 6 (seis) meses, na Prefeitura de João Monlevade.

OBS: A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

João Monlevade/MG, ___ de _____ de 2022

Representante Legal

**ANEXO V****MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2022**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE PRÉ-PAGO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A EMPRESA CREDENCIADA NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2022, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, e de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, CEP: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio _____, brasileiro, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e CPF nº _____, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato de Prestação de Serviços, com fulcro no art. 25 da Lei 8666/93, vez que decorrente do Credenciamento nº. 01/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A celebração deste contrato se realiza com fundamento na Lei Federal nº 8666/93 e demais normas vigentes e aplicáveis à matéria, mediante resultado do Edital de Credenciamento nº 001/2022, homologado em ___/___/____, conforme Processo Administrativo nº 01/2022, que passa a integrar o presente instrumento.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objetivo a credenciamento para contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE CHIP DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE “PRÉ-PAGO” PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES, com mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em forma eletrônica que permita a gestão dos pagamentos, compensações, liquidações com recargas a partir de créditos concedidos aos beneficiários do programa “denominação do programa” desenvolvido e/ou executado pela Prefeitura Municipal de João Monlevade – MG.

- a) Software proprietário (desenvolvimento próprio), com disponibilidade de uso para a administração;
- b) Cessão de direito de uso não exclusivo, pelo prazo de vigência do contrato, de software integrado de gestão de meios eletrônicos de pagamento;
- c) Prestação de serviços de consultoria para implantação do referido software, treinamento e serviços de suporte, atualização e manutenção do software instalado;
- d) Possuir aplicativo para acesso do beneficiário com pelo menos as seguintes funcionalidades: extrato de uso, informações sobre limites (disponível, utilizado e total), bloqueio/desbloqueio do cartão pelo usuário, alteração de senha, pagamentos, acesso biométrico, cadastramento de documentos por meio de leitor digital do código da chave da nota fiscal das transações, central de atendimento;
- e) Possuir conta digital, com função de pagamentos de boletos, transferências, PIX, etc.
- f) Possuir ou manter convênio com aplicativo ou plataforma de entrega “delivery”;

2.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a) Sistema online via web para acesso ao cadastro dos credenciados por tipo de produto inerente ao meio eletrônico de pagamento;
- b) Permitir a inclusão, alteração e manutenção beneficiários de forma online;
- c) Permitir a restrição/bloqueio de estabelecimentos credenciados à determinados Usuários, conforme critérios da administração;
- d) Restringir a utilização em transações apenas em estabelecimentos



físicos;

- e) Utilizar os BINs (*Bank Identification Number*) que permita a identificar o emissor e o tipo de produto, no *embossing* e nas transações de pagamento;
- f) Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com senha individual para autorização das transações;
- g) Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com instruções e regras quanto a utilização do referido mecanismo;
- h) O sistema deverá permitir o acesso e utilização através de qualquer navegador de internet (internet Explorer 7 ou superior, Firefox, Google Chrome, Safari) e outros navegadores conforme necessidade de mercado e dos Serviços;
- i) Permitir o cadastro dos portadores com a finalidade de gerar o *embossing* do meio eletrônico de pagamento e senhas, de acordo com a linha de cada programa, social, benefício, logística, financeiro, microcrédito, salário e outros;
- j) Disponibilizar o sistema com atualizações em tempo real, durante 24 (vinte quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana;
- k) Manter suporte técnico permanente do sistema;
- l) Possibilitar a utilização de plásticos com tarja magnética e ou chip, como meio eletrônico de pagamento, customizados e personalizado conforme definições da administração;
- m) Permitir conforme indicação e necessidade da contratante interfaces via EDI através de *webservice* ou troca de arquivos;
- n) Disponibilizar relatórios gerenciais, que possibilitem o acompanhamento e evolução das operações em tempo real via web;
- o) Possibilitar o cadastramento de diversas faixas de valor a ser creditado no cartão de acordo com o tipo de programa ou qualificação do beneficiário, conforme critérios da administração;
- p) Disponibilizar a apresentação de qualquer logotipo, layout de páginas e mensagens, conforme os padrões definidos pela administração;
- q) Permitir o controle dos beneficiários ativos, cancelados, bloqueados bem como a emissão de relatórios dos mesmos por data ou período, em tempo real.



2.2 ACESSO AO SISTEMA:

- a) Permitir o acesso de perfil de gerenciamento, em tempo real via web pela administração.
- b) Armazenar e disponibilizar, de forma analítica e sintética, as Logs de todas as transações e operações realizadas pelo sistema de gestão, em tempo real via web, com no mínimo os seguintes dados: endereço IP, data, hora, usuário, alteração efetuada e ou processo efetuado (cadastro, inclusões, alterações de dados e cancelamento);
- c) Permitir cancelamento, bloqueio e exclusão das senhas de acesso do perfil de gerenciamento, via web em tempo real conforme a necessidade da Contratante;
- d) Permitir ao perfil de gerenciamento acessar a todos os Produtos com apenas uma Senha;
- e) Disponibilizar a criação de perfis para acesso no sistema conforme necessidade da administração, sem custo adicional ao contratante;
- f) O sistema deverá prover a possibilidade da troca de senha aos usuários obrigatoriamente no primeiro acesso ao sistema;
- g) Obrigar utilização de senhas de qualidade, contemplando tamanho mínimo de senha, utilização de caracteres alfabéticos, numéricos, especiais, restringindo o uso de caracteres repetidos ou sequenciais.

2.3 CAPTURA E TRANSAÇÃO:

- a) Possibilitar a interligação das informações referentes à captura, autorização, manutenção, extrato, cobrança, desenvolvimento, controles gerenciais e outros serviços similares, em tempo real;
- b) Oferecer condições operacionais adequadas para efetuar todas as transações necessárias, limitadas ao nível de acesso fornecido pela administração, em tempo real;
- c) Disponibilizar a consulta de extratos e saldos pelo Aplicativo disponibilizado;
- d) Disponibilizar a impressão do cupom ou nota fiscal da transação com chave eletrônica;
- e) A empresa contratada deverá estar apta a efetuar transações por todos os meios de captura (POS, TEF, WEB e outros);
- f) Possuir monitoramento diário das transações efetuadas informando



quando ocorrer uma queda ou diminuição no tráfego.

- g) Disponibilizar as informações de transações via Internet e arquivo, à administração, conforme período e “layout” definidos por esta, em tempo real, via software de autenticação *connect*, e ou disponibilizado para download na página;
- h) Homologar novas versões ou novas soluções de autorização existentes no mercado para autorizações dos produtos e programas da Prefeitura de João Monlevade e entre outras conforme a necessidade, sem custo adicional ao contratante;
- i) As solicitações de novas implementações, nas transações e interfaces com sistemas da administração devem ser realizadas sem ônus para a contratante.

2.4. RELAÇÃO COM OS CREDENCIADOS DA CONTRATANTE

- a) Nos locais onde não existam pontos de vendas (POS, TEF, WEB e outros), a CONTRATADA deverá disponibilizar um desses meios de captura;
- b) Permitir a captura de dados das operações de venda através da Transferência Eletrônica de Fundos – TEF, que atenda às exigências normativas ISO 8583;
- c) Permitir captura de dados das operações de venda através de POS e outros métodos autorizados e homologados pela administração;
- d) Disponibilizar o software de captura de dados para transitar nos equipamentos de automação utilizados pela rede de credenciados definida pela Contratante;
- e) Permitir o acesso personalizado dos credenciados via Internet, às informações sobre os borderôs e transações efetivadas e autorização de compra;
- f) Impossibilitar o lançamento a débito na conta do usuário nos casos em que não tenha havido conclusão da operação junto à solução do credenciado;
- g) Efetuar, através dos “checkouts” (pontos de venda) de cada credenciado ou de terceirizados, as autorizações de vendas, com base no CNPJ do credenciado, de forma que a operação desejada seja executada;
- h) Permitir o cadastro e controle de Reembolso para os credenciados



conforme data ou dia de corte, prazo de reembolso, taxa, agência bancária, banco, agência e conta, através de relatórios via web;

- i) Cancelar uma transação sempre que ocorrer erro durante seu processamento, não podendo ocorrer débito na conta do beneficiário, referente à operação cancelada.
- j) Disponibilizar uma sonda para efetuar o controle de transações pendentes efetuando o estorno ou confirmação das autorizações conforme definições da administração;
- k) Possibilitar atendimentos via telefone, e-mail ou chat pelo aplicativo para fins de autorização de vendas, bloqueio e outros procedimentos possíveis;
- l) A solicitação de novas páginas de relatórios e controles para os credenciados conforme definições da administração devem ser customizadas, de acordo com cada programa, projeto ou solução ao contratante;
- m) Sempre que surgirem novas tecnologias para autorizações das transações, estas deverão ser implementadas conforme a definição da administração, não gerando ônus para a contratante;
- n) Disponibilização, aos beneficiários e aos credenciados, de um serviço de atendimento telefônico 0800 ou 4000 (Call Center), ou atendimento via chat, de acordo com a legislação vigente, fornecendo informações sobre saldo e lançamentos (últimos 12 meses), contados a partir do início da utilização pelo portador, bloqueio, desbloqueio do meio de pagamento, solicitação e entrega de segunda via e esclarecimentos de dúvidas quando do processamento e utilização do mesmo;

2.5. DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos com zelo pela boa execução, de modo a que sejam realizados com esmero, segurança e perfeição, envolvendo as etapas abaixo especificadas:

- a. Implantação dos serviços de meios eletrônicos de pagamento com limite definido pela administração;
- b. Ser exclusivo para aquisição do produto inerente ao projeto;
- c. Rede credenciada conforme necessidade da administração e em conformidade com cada projeto;
- d. Meio de pagamento do tipo cartão personalizado, com tarja magnética



- ou chip;
- e. Utilização monitorada em tempo real;
- f. Sistema de apuração por período;
- g. Apresentação da nota fiscal;
- h. Redução dos riscos de fraudes;
- i. Maior flexibilidade para adaptações;
- j. Acompanhamento integral das transações;
- k. Consolidação de vendas dos estabelecimentos;
- l. Referência bancária para pagamentos;
- m. Extrato de utilização por Usuários;
- n. Movimentação financeira.

2.6. DO VALOR DO CONTRATO

2.6.1. Para execução do programa “denominação e especificação do programa” será destinado o valor total de R\$ XXX (...), mediante concessão de crédito nos cartões, aos beneficiários do programa, nos valores e quantidades abaixo definidas:

| IT E M | DESC RIÇÃ O DO OBJE TO | QUANTIDA DE DE BENEFICIÁ RIOS | VALOR UNITÁRIO DO BENEFÍCI OS | VALOR MENSAL ESTIMAD O | VALOR TOTAL ESTIMAD O |
|------------------------------|------------------------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | | xxx | R\$ xxx | R\$ xxx | R\$ xxx |
| % TAXA DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | _0% |
| VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO | | | | | R\$ xxx |

2.7. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

2.7.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura Municipal de João Monlevade, ou seja, com Taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à execução dos projetos.

2.7.2. A CONTRATADA poderá acordar livremente com os estabelecimentos comerciais credenciados para aceitação do cartão, a Taxa para aceitação do cartão fornecido pela administração.



2.8. DA REDE CREDENCIADA

2.8.1. Para execução do programa “denominação e especificação do programa” a empresa CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimento credenciados, nos segmentos e quantidades definidos pela administração, previsto em Anexo I, que fará parte integrante do presente Contrato.

CLAUSULA TERCEIRA – DA RECARGA

3.1 Para a concessão dos créditos nos cartões dos beneficiários, a Prefeitura Municipal de João Monlevade expedirá ordem de recarga e transferirá o respectivo crédito à CONTRATADA, devendo esta emitir a Nota Fiscal dos serviços (Recarga dos Cartões) constando o número do processo de licitação/credenciamento e do Contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Fica designado o **gestor da Secretaria Municipal de Administração**, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A implantação do sistema e início da utilização dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contar da aprovação do cronograma específico do programa, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação de extrato no Diário Oficial do Município, podendo o seu prazo de duração ser prorrogado ou estendido por igual período, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme faculta o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1 Sem prejuízo das demais disposições deste Termo de Referência, a empresa credenciada fica obrigada a:

- a) Encaminhar documento formal com o nome do profissional da CONTRATADA que irá assumir a função de Interlocutor – Gerente de



- Negócios, Executivo de Contas ou equivalente, destinado a atender o CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato;
- b) Entregar o material (cartão eletrônico com chip) contratado em até 05 (cinco) dias úteis, a contardo recebimento do pedido, no local indicado pela administração;
 - c) O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRADADA, deverá ocorrer imediatamente;
 - d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
 - e) Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais e similares, pelos valores utilizados durante seu período de validade, independente da vigência do contrato, ficando claro que a PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE e/ou seus colaboradores não respondem solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que são de inteira responsabilidade da empresa Contratada.
 - f) Manter durante todo o tempo de vigência do contrato todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, àquelas relativas à sua regularidade fiscal.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato por intermédio de servidor devidamente indicado para este fim;

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados na previsão orçamentária da Prefeitura Municipal de João Monlevade, a saber:

ITEM 1: Administração: 04.122.0401.2036, 3.3.90.46, ficha 96, fonte 1.00.

Educação: 12.122.1201.2042, 3.3.90.46, ficha 581, fonte 1.01.

Saúde: 10.122.1001.2099, 3.3.90.46, ficha 468, fonte 1.02.

ITEM 2: Assistência Social: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 291, Fonte 1.00 e 1.56.

ITEM 3: Assistência Social: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 291, Fonte 1.00 e 1.56.

CLÁUSULA NONA – DA SANCÕES CONTRATUAIS

9.1. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, o



descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas deste contrato ensejará a aplicação das sanções de:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato descumprido, apurada de acordo com a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Monlevade;

9.2. As sanções de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE, poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa devendo a defesa prévia da contratada, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, que será examinada e decidida, de forma motivada pela administração podendo a sanção ser mantida, reduzida ou cancelada.

9.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração:

9.4 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE serão graduados, observando-se o limite máximo de 2 (dois) anos.

9.5 A aplicação das sanções a que se sujeita à contratada, inclusive a de multa, aplicada na hipótese de inexecução contratual não impede que a administração rescinda o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

9.6 Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

10.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nos seguintes casos:

10.3 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

10.4 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

10.5 Quando conveniente a substituição da garantia de execução;



10.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

10.7 Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, deverá restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos estabelecidos;
- b) Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) Diante do atraso injustificado no início e durante a prestação dos serviços;
- d) Pela paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- e) Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- f) Pelo cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- h) A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do presente contrato é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas como presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOVAÇÃO

O não exercício, pela PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE, de quaisquer de seus direitos legais ou contratuais representará ato de mera tolerância e não implicará novação dos seus termos, nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INTRANSFERIBILIDADE

A CONTRATADA não poderá, sem a expressa anuência da CONTRATANTE, transferir a terceiros os direitos e obrigações oriundas deste contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A responsabilidade civil da CONTRATADA seja de natureza contratual ou em razão de qualquer outro tipo de responsabilidade que lhe possa ser atribuída, inclusive em relação a terceiros, se dará de conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões porventura oriundas do presente contrato, elegem as partes o foro desta Comarca de João Monlevade, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

João Monlevade/MG, ___ de _____ de 2022.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

GILBERTO VICENTE BARCELOS

Secretário Municipal de Administração

MARINETE DA SILVA MORAIS

Secretária Municipal de Assistência Social

EMPRESA CONTRATADA

Representante Legal

Testemunhas:

1: _____ Nome:

2: _____ Nome: