



CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/2026

EDITAL CREDENCIAMENTO N.º 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL.





ÍNDICE

	PREÂMBULO
I	DO OBJETO
II	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
III	DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
IV	HABILITAÇÃO
V	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
VI	ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO
VII	CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO
VIII	DESCREDENCIAMENTO
IX	DAS FASES DO PROCEDIMENTO
X	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
XI	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
XII	DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
XIII	DO CREDENCIAMENTO
XIV	DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA
XV	DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
XVI	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
XVII	DA FISCALIZAÇÃO
XVIII	DAS PENALIDADES
XIX	DA RESCISÃO
XX	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
	ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF
	ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
	ANEXO III - REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E PROPOSTA
	ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO
	ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, com sede na Rua Rio Grande Do Sul, n°100, Centro, MINDURI (MG), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.400.574/0001-04, por determinação da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Minduri, torna público, a quem possa interessar, a realização de chamamento público para **SELEÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL.**

O edital ficará disponível no site da Câmara Municipal de Minduri, através do endereço eletrônico www.camaraminduri.mg.gov.br

As empresas interessadas e seus respectivos representantes que desejarem participar do credenciamento deverão consultar o instrumento convocatório via internet e comprometer-se a acompanhar as publicações relativas a este processo no site www.camaraminduri.mg.gov.br, bem como no Jornal Regional Panorama e nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Minduri (Instagram e Facebook), visando possíveis alterações e demais avisos pertinentes.

Quaisquer dúvidas que vierem a surgir acerca deste processo de Credenciamento, deverão ser encaminhadas virtualmente ao e-mail camara@camaraminduri.mg.gov.br, especificando no campo “assunto”, que se trata do “Credenciamento n.º 001/2026”.

As contratações decorrentes do presente CREDENCIAMENTO serão formalizadas, no que couber, na forma dos artigos do Título III, Capítulo I - DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS” da Lei n.º 14.133, de 2021, c/c Ato da Mesa 01/2026; e as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos seus anexos;

Nos termos do art. 10º do Ato da Mesa n.º 01/2026, o presente instrumento vigorará por prazo indeterminado, enquanto perdurar o interesse da Administração, admitindo-se o cadastramento permanente de novos interessados, durante o período em que o Edital permanecer vigente e disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Minduri. Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a vinte e quatro meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

O prazo para credenciamento e envio da documentação de habilitação terá **início** em **12/02/2026**.





CRONOGRAMA:

Evento	Data	Fundamento Legal
Publicação do Edital.	05/02/2026	<i>Previsão edital.</i>
Período de Solicitação de Credenciamento.	Prazo indeterminado.	Art. 10º do Ato da Mesa n.º01/2026
Prazo para Solicitação de Impugnação.	06/02 a 10/02/2026	<i>Artigo 164 da Lei n.º 14.133/2021 prevê 3 (três) dias da contagem da abertura do certame (no caso como é prazo indeterminado, não há abertura do certame, por analogia, considera-se o prazo fixado para início do CREDENCIAMENTO).</i>
Período para apresentação da documentação para avaliação pela agente de contratação.	<u>Início</u> em 12/02/2026	<i>Mínimo 5 (cinco) dias úteis da publicação.</i>
Prazo para exame e julgamento os documentos apresentados para CREDENCIAMENTO.	08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de protocolo dos documentos.	<i>Cláusula 06 do edital.</i>
Prazo para interposição de recurso após inabilitação.	03 (três) dias úteis da publicação da decisão.	<i>Artigo 165, I, c Lei n.º 14.133/2021 – Prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da decisão.</i>
Prazo para julgamento de recurso interposto.	03 (três) dias úteis - reconsideração pela agente de contratação. 10 (dez) dias úteis - julgamento pela autoridade superior.	<i>Artigo 165, II §2º 03 (três) dias úteis para reconsiderar decisão, caso não, 10 (dez) dias uteis para julgamento.</i>
Prazo para celebração do Contrato.	05 (cinco) dias úteis contados da convocação.	<i>Cláusula 14 do Edital.</i>
Prazo da contratação (empresas credenciadas).	12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei.	<i>Cláusula 14 do Edital.</i>





01 DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento para seleção de empresas especializadas na administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos de vale-alimentação, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Minduri, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

02 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A participação neste credenciamento está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, em conformidade com a legislação vigente.
- 2.2. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas:
- 2.2.1. Enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 2.2.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 5.1.4, alínea "a.1".
- 2.2.3. Daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.
- 2.2.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses durante, ou após, o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.
- 2.2.5. De empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 2.2.6. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária do direito de licitar impedidas de contratar com esta Câmara Municipal de Minduri, nos termos do inciso III, do artigo 14, da Lei Federal n.º 14.133/2021; ou declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas.

03 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados deverão solicitar o credenciamento preenchendo o **REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E PROPOSTA**, conforme o modelo disponível no **ANEXO III** deste edital, devidamente assinado pelo representante legal da requerente, e acompanhado dos seguintes documentos:
- 3.1.1. Em se tratando de administrador, o Estatuto Social em vigor e o documento que comprova a eleição ou designação e os poderes do administrador, no qual deverão estar expressas suas aptidões para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente;
- 3.1.2. Em se tratando de procurador, a procuração, outorgada por instrumento legal competente, no qual deverão estar expressos os poderes concedidos ao procurador para exercer direitos e assumir obrigações, prestar esclarecimentos e praticar todos os atos pertinentes a este Credenciamento.
- 3.2. O Requerimento de Credenciamento, acompanhado dos documentos de habilitação, **deverá** ser enviado à Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Minduri, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: camara@camaraminduri.mg.gov.br.
- 3.3. A participação neste credenciamento implica a plena ciência e aceitação, por parte dos proponentes, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

04 HABILITAÇÃO

- 4.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser enviados à Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Minduri, juntamente com o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO descrito no subitem 3.1, exclusivamente por mensagem eletrônica para o seguinte endereço: camara@camaraminduri.mg.gov.br.





05 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, conforme os arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133/2021, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, os quais são necessários e suficientes à comprovação de sua capacidade técnica para a execução do objeto deste procedimento:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, se sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- b.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- d.** No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei n.º 5.764, de 1971.
- e.** Estatuto Social da Sociedade Anônima, acompanhado dos documentos de eleição de seus Administradores, devidamente acompanhado de todas as alterações ou da Consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- f.** O Estatuto Social das Sociedades por Ações deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da entidade e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da entidade (art. 289 da LF N.º 6404/76).

5.1.1.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

5.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1.2.1. Qualificação Técnica:

- a.** Capacitação Técnico-Operacional (da Empresa): Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- b.** Para fins da comprovação de que trata a alínea acima, o (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) dizer respeito a contrato (s) executado (s) com a (s) seguinte (s) característica (s) mínima (s):
 - 1.** Atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique (m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;
 - 2.** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado (s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre (m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do total estimado de servidores beneficiados.
 - 3.** O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do (s) atestado (s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do (s) atestado (s).





4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.
5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da pessoa jurídica; e/ou prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias, ou certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou outro órgão competente, conforme a legislação estadual vigente, expedida no local do domicílio ou da sede da pessoa jurídica, ou declaração de isenção ou não incidência assinada por representante legal, sob as penas da lei, conforme o ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei n.º 12.440/2011.
- f. Prova de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, por meio da **apresentação de declaração** preenchida pela proponente, sob as penas da lei, afirmando que não emprega menores de 18 anos em atividades noturnas, insalubres ou perigosas, e que não emprega menores de 16 anos em qualquer função, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme modelo sugerido (**Declaração Modelo - ANEXO I**).
- g. Comprovação do cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme exigência do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego através do seguinte endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência: expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- a.1. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.





5.1.5. DO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF)

- 5.1.5.1.** Em prol da eficiência e da redução de procedimentos burocráticos, estabelece-se que as participantes que detenham cadastro ativo e comprovado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) serão dispensadas de apresentar os documentos que estão devidamente disponibilizados e validados por meio do SICAF. Esta dispensa aplica-se exclusivamente aos documentos que constem como válidos e atualizados no sistema mencionado. Os demais documentos exigidos por este edital, que não estejam inclusos no SICAF, deverão ser apresentados conforme as diretrizes estipuladas no edital, assegurando a total conformidade com os requisitos para o credenciamento.
- 5.1.6.** A verificação pela Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões e certificados, ou em outras fontes oficiais públicas que julgar pertinentes, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.2. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

- a. ADESÃO AO CREDENCIAMENTO** e aceitação das condições do presente Edital e anexos, conforme modelo fornecido no **ANEXO III - Requerimento de adesão ao credenciamento e proposta**, assinado pelo representante legal do proponente, contendo identificação e razão social, sem emendas, rasuras ou ressalvas.
- 5.3.** A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital e seus anexos, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar o não credenciamento do proponente.
- 5.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da pessoa jurídica, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:
- a.** se a pessoa jurídica for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o reMGectivo número do CNPJ;
- b.** se a pessoa jurídica for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o reMGectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c.** se a pessoa jurídica for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.
- 5.4.1.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item 5.4 implicará na inabilitação da pessoa jurídica.

06 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

- 6.1.** O julgamento dos documentos de habilitação para o presente credenciamento será realizado pela Agente de Contratação da Câmara Municipal de Minduri, portaria 002/2026.
- 6.2.** Poderão ser realizadas diligências para suprir eventuais dúvidas e/ou sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.
- 6.3.** Após o protocolo dos documentos, **a Agente de Contratação da Câmara Municipal de Minduri decidirá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis,** contados da data de recebimento dos documentos de habilitação, motivadamente sobre a habilitação das entidades interessadas formalizando sua decisão nos autos do processo administrativo.
- 6.4.** O **resultado do julgamento** será divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara, pelo link: www.camaraminduri.mg.gov.br, bem como no Jornal Regional Panorama e nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Minduri (Instagram e Facebook).





- 6.4.1. As pessoas jurídicas que não lograrem êxito na habilitação, poderão requerer novo credenciamento e complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, durante a vigência do presente edital de credenciamento.
- 6.5. A partir da data de publicação do resultado, iniciará o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso contra o resultado da habilitação para o credenciamento, devendo o interessado apresentá-lo formalmente à Agente de Contratação, exclusivamente por mensagem eletrônica para o seguinte endereço eletrônico: camara@camaraminduri.mg.gov.br.
- 6.6. Encerrado o prazo estabelecido no item anterior e havendo interposição de recurso, a **Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.**
- 6.6.1. Não sendo reconsiderada a decisão, o processo deverá ser encaminhado à autoridade competente, para julgamento do recurso por decisão fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos, com o posterior encaminhamento do resultado para divulgação no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Minduri.
- 6.7. O recurso interposto contra a decisão não terá efeito suspensivo ao procedimento de Credenciamento.

07 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

- 7.1. Integram o rol de exigências para assinatura do contrato, os itens elencados no Termo de Referência: 5.4.1 a 5.4.4, 5.5.1 a 5.5.4 e 5.5.6.
- 7.2. O prazo de vigência do(s) contrato de credenciamento(s) decorrente(s) deste Edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.3. Os contratos, cuja minuta integra este edital, serão firmados entre a Câmara Municipal e as credenciadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da convocação formal pela Câmara Municipal de Minduri.

08 DESCREDENCIAMENTO

- 8.1. O presente credenciamento possui caráter precário, podendo o interessado, a qualquer momento até a assinatura do Contrato, solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse em permanecer CREDENCIADA.
- 8.1.1. O credenciado que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso, encaminhado ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Minduri, por meio do endereço eletrônico: camara@camaraminduri.mg.gov.br.
- 8.2. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital e/ou das obrigações dos contratos ou documentos equivalentes celebrados poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das sanções eventualmente cabíveis, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2.1. Fica facultada à apresentação de defesa escrita, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação de descredenciamento.

09 DAS FASES DO PROCEDIMENTO

- 9.1. O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:
- Divulgação do Chamamento para CREDENCIAMENTO;
 - Análise da habilitação;
 - Homologação do resultado da habitação.
 - Apresentação dos documentos exigidos como condição da assinatura do contrato;
 - Publicação de cada credenciamento pela Autoridade competente (empresas credenciadas serão as





- empresas habilitadas e que atenderam as condições para assinatura do contrato)
- f. Processo interno para escolha das credenciadas pelos beneficiários;
- g. Assinatura do Contrato.

10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 10.1. A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Secretaria da Câmara, endereço constante do rodapé, das **08h00 às 12h00** ou ainda via e-mail camara@camaraminduri.mg.gov.br, conforme previsto no **artigo 164 da Lei n.º 14.133/2021**.
- 10.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Minduri.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Os recursos admissíveis relacionados ao processamento e julgamento deste CREDENCIAMENTO estão previstos no **artigo 165** da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes.
- 11.2. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos junto à Agente de Contratação, mediante petição fundamentada, dirigida à Secretaria da Câmara, no endereço constante do rodapé, no horário das 08:00 às 12:00 horas, em dias úteis, ou por e-mail para camara@camaraminduri.mg.gov.br.

12 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 12.1. A Agente de Contratação, designada por portaria da Presidente da Câmara de Minduri, após a análise e julgamento dos documentos de CREDENCIAMENTO e decorrido o prazo recursal, remeterá os autos à Presidência para homologação parcial do certame pela autoridade competente.

13 DO CREDENCIAMENTO

- 13.1. Serão credenciados todos os interessados que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula QUINTA deste Edital.
- 13.2. **Deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial, rol das empresas CREDENCIADAS**, nos termos do Ato da Mesa n.º 001/2026 c/c a regulamentação federal (Decreto nº 11.878/2024).

14 DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

- 14.1. Homologado **parcialmente** o certame, as pessoas jurídicas CREDENCIADAS serão convocadas pela Agente de Contratação para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, assinar o Contrato correspondente, conforme minuta constante do **ANEXO V**.
 - 14.1.1. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
 - 14.1.2. O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o Contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se a pessoa jurídica às sanções previstas no **item 18 deste Edital**.
- 14.2. A empresa CONTRATADA deverá cumprir integralmente as condições e exigências eMGeificadas no **item 5.4** e seguintes do Termo de Referência para formalização da assinatura do Contrato.
- 14.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

15 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.





16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da credenciada, esta deverá comunicar previamente por escrito a Câmara Municipal de Minduri, que poderá manter o credenciamento, desde que a(s) empresa(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos neste credenciamento, bem como não afete(m) a sua boa execução.
- 16.2.** Os prazos previstos neste Edital e nos Termos de Contrato dele decorrentes serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as disposições do artigo 183 da Lei n.º 14.133/2021, exceto quando disposto de forma diversa no presente Edital.
- 16.3.** A Câmara Municipal de Minduri poderá revogar este edital de credenciamento por razões de interesse público, na forma do art. 71, II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 16.4.** A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.
- 16.5.** A contratada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Contrato, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 16.6.** Na hipótese de descumprimento do item acima, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de até 10 (dez) dias, restaurar as condições de habilitação.
- 16.7.** Findo o prazo previsto no item anterior, a Câmara Municipal de Minduri poderá descredenciar a empresa que permanecer em situação irregular, observando o devido processo administrativo. Em seguida, será aberto prazo para que os beneficiários optem por outra credenciada, garantindo que o processo ocorra com a maior celeridade possível.
- 16.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Minduri, conforme disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 16.9.** Os participantes do credenciamento obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.
- 16.10.** As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do universo de participantes, atendido o interesse público, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 16.11.** Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos por intermédio da Secretaria da Câmara e Agente de Contratação da Câmara Municipal de Minduri, exclusivamente pelo e-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br
- 16.12.** Este procedimento poderá ser acompanhado pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelo portal oficial da Câmara Municipal de Minduri, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do Credenciamento.

17 DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1.** A Câmara Municipal de Minduri realizará o acompanhamento da execução dos serviços prestados aos beneficiários, através da Secretaria da Câmara.
- 17.2.** A Secretaria da Câmara, em conjunto com a Presidência da Câmara exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.
- 17.2.1.** A Secretaria da Câmara, em conjunto com a Presidência da Câmara farão o monitoramento do atendimento por meio de relatórios gerenciais, que deverão ser apresentados conforme as exigências constantes no Termo de Referência – ANEXO II. As ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao(s)





processo(s) do(s) credenciado(s).

- 17.2.2.** A fiscalização por parte da Secretaria da Câmara e Presidência não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Câmara.
- 17.3.** O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e anotará os problemas em relatório.
- 17.3.1.** O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

18 DAS PENALIDADES

- 18.1.** Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, a empresa CONTRATADA, garantida a defesa prévia, fica sujeita às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras.
- 18.2.** São aplicáveis as sanções previstas no **artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.3.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE.
- 18.3.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes CONTRATANTES.
- 18.4.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE e/ou da garantia prestada pela empresa CONTRATADA, quando por esta solicitado.
- 18.4.1.** O prazo para pagamento de multas **será de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora.
- 18.5.** O pagamento das multas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

19 DA RESCISÃO

- 19.1.** A Câmara Municipal de Minduri poderá rescindir unilateralmente o instrumento contratual, nos termos do **artigo 138, da lei federal n.º 14.133/2021**.
- 19.2.** A rescisão do Contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências no **artigo 139, da lei federal n.º 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento deles como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas diMGosições pertinentes à espécie.
- 20.2.** A participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 20.3.** Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de Credenciamento Público.
- 20.4.** A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte da interessada, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua





exclusão do certame.

- 20.5.** A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 20.6.** O presente procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no **artigo 138 da Lei n.º 14.133/2021**.
- 20.7.** A Agente de Contratação, com o auxílio do setor técnico e da Procuradoria Geral, dirimirá as dúvidas suscitadas pelo presente edital, desde que manifestadas por escrito e protocoladas na Secretaria da Câmara (endereço no rodapé) ou enviadas por e-mail para camara@camaraminduri.mg.gov.br.
- 20.7.1.** Posteriormente, a Agente de Contratação encaminhará a resposta ao solicitante via e-mail e a disponibilizará no sítio eletrônico para conhecimento público.
- 20.8.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Regional de Grande Circulação (Jornal Panorama), no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Minduri e nas redes sociais oficiais (Instagram e Facebook).
- 20.9. Integram o presente edital:**
- **Anexo I - Declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF;**
 - **Anexo II - Termo de Referência;**
 - **Anexo III - Requerimento/Proposta de Adesão ao Credenciamento;**
 - **Anexo IV – Termo de Credenciamento;**
 - **Anexo V - Minuta do Contrato.**

Minduri-MG, 05 de fevereiro de 2026

JACIARA PORTELA NASCIMENTO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



ANEXO I - DECLARAÇÃO N.º 01 - MODELO SUGERIDO

PROVA DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, inciso XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita (o) no CNPJ sob número _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) do RG _____, e do CPF _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que está EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO para fins de cumprimento do diMGosto **no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

EMAIL:

TELEFONE:





ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresas especializadas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Minduri, conforme especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme o disposto no artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 1.3. Taxa de Administração: A taxa de administração será de 0% (zero por cento), sendo vedada a cobrança de quaisquer tarifas adicionais para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões.
- 1.4. A taxa de administração de 0% (zero por cento) será fixa e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. O objeto desta contratação dar-se-á pela regulamentação do auxílio alimentação aos servidores da Câmara, conforme dispõe o Art. 31º da Lei Complementar n.º 14/2025 e prevista no Plano de Contratação Anual de 2026 em seu item 18, documento cuja íntegra foi publicada no site oficial da Câmara Municipal de Minduri.
- 2.2. A elaboração de um Estudo Técnico Preliminar embasou a solução aqui apresentada, garantindo que a contratação atenda às necessidades da Câmara Municipal de Minduri, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 2.3. A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Lei Complementar n.º 14/2025, que institui a concessão do benefício de auxílio alimentação para os servidores ativos da Câmara Municipal de Minduri.
- 2.4. Estima-se a necessidade de 4 (quatro) cartões eletrônicos, correspondente à média atual de servidores da Câmara Municipal de Minduri, instituída pela LC 14/2025. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ao longo da vigência do contrato.
- 2.5. A presente contratação será regida pela Lei n.º 14.133/2021, pelas disposições do edital de credenciamento, e pelas demais normas aplicáveis.

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

- 3.1. A opção pelo credenciamento de empresas para a prestação de serviços de vale-alimentação foi escolhida em razão da natureza amplamente difundida desse serviço no mercado. O credenciamento permite a participação de diversas empresas qualificadas, sem a necessidade de uma competição direta, assegurando que os servidores possam escolher a opção que melhor atende às suas necessidades.
- 3.2. A prática de taxas negativas de administração em licitações de vale-alimentação tem sido objeto de regulamentação, visando evitar práticas que prejudiquem os beneficiários. A Portaria n.º 1.287/2017 do Ministério do Trabalho proíbe a adoção de taxas negativas no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de forma a garantir que o benefício seja integralmente utilizado em prol dos trabalhadores. Essa vedação é fundamental para evitar que as empresas contratadas repassem os custos de deságio por meio de taxas mais elevadas para os usuários finais, o que poderia gerar despesas adicionais para os servidores.





- 3.3. Ao optar pelo credenciamento, com a taxa fixa de 0% de administração, a Administração pretende evitar a prática de taxas negativas, garantindo que as condições de contratação sejam justas, transparentes e vantajosas para todas as partes envolvidas. O credenciamento, baseado em critérios técnicos previamente estabelecidos, assegura que as empresas qualificadas sejam selecionadas de maneira igualitária e eficiente. Esta abordagem visa a promoção de maior transparência no processo de contratação, ao mesmo tempo que reforça o compromisso da Administração Pública com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme diMGosto na Lei n.º 14.133/2021. Além disso, o modelo de credenciamento proporciona igualdade de oportunidades às empresas interessadas, ao mesmo tempo que garante a qualidade dos serviços prestados aos servidores beneficiários do auxílio.
- 3.4. O procedimento de credenciamento segue as seguintes etapas principais: (1) publicação do edital de credenciamento, contendo todos os requisitos e critérios de habilitação; (2) recebimento e análise da documentação das empresas interessadas pela Agente de Contratação, para verificar a conformidade com as exigências estabelecidas; (3) formalização do credenciamento das empresas habilitadas; (4) Análise dos requisitos para assinatura dos contratos; (5) realização de um processo interno para escolha, pelos servidores, das empresas CREDENCIADAS; (6) assinatura dos contratos; e (7) acompanhamento contínuo do contrato para garantir a qualidade dos serviços prestados.
- 3.5. A administração realizará uma seleção interna, permitindo que os servidores escolham entre as empresas CREDENCIADAS, conforme suas preferências.
- 3.6. A administração deverá solicitar as empresas credenciadas que providenciem o envio, digitalmente, dentro de 5 (cinco) dias úteis, de seu material de marketing, parametrizado pelo contido neste Termo de Referência, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que podem ser analisados pelos servidores, para decidir qual empresa será escolhida.
- 3.6.1. Os folders, vídeos e materiais análogos apresentados pelas empresas deverão refletir o escopo da prestação dos serviços e as funcionalidades devem ser ofertadas desde seu início efetivo.
- 3.7. Empresas CREDENCIADAS após o processo inicial poderão ser selecionadas pelos servidores recém-contratados no momento da contratação ou quando um novo processo de seleção for realizado pela administração.
- 3.7. Se houver apenas uma empresa CREDENCIADA, os servidores terão essa como única opção. No entanto, se outras empresas forem credenciadas posteriormente, os servidores poderão optar por elas no momento da contratação ou em um novo processo de seleção organizado pela administração.
- 3.8. Após a escolha da instituição CREDENCIADA por parte do servidor, este permanecerá vinculado à sua opção por um período mínimo de 12 (doze) meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. **Fundamentação:** A contratação objeto deste termo de referência, em atendimento ao inciso XXIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, apresenta os seguintes requisitos:

4.2. Requisitos gerais do objeto:

- Oferecer ampla rede de estabelecimentos comerciais, garantindo conveniência e opções variadas aos usuários do vale-alimentação, sem exclusividade;
- Ser compatível com plataformas de entrega de alimentos, permitindo que os usuários utilizem o benefício para solicitar entregas em supermercados, mercearias, açougues e estabelecimentos similares;
- Disponer de central de atendimento gratuita para desbloqueio dos cartões;
- Isenção de taxa de emissão, reemissão e entrega de cartões;
- Não serão admitidos benefícios adicionais que se caracterizem como *cashback*, bônus de boas-vindas, bônus de adesão ou vantagens similares;
- Os cartões eletrônicos deverão conter:



1. Chip de segurança;
 2. Nome completo do servidor;
 3. Denominação da Câmara Municipal de Minduri;
 4. Número da central de atendimento;
- g) A Contratada deverá fornecer manual com instruções de uso do cartão e dispor de canal de esclarecimento de dúvidas aos beneficiários.
- h) A Contratada deverá disponibilizar consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e data prevista para a próxima recarga por meio de aplicativo dedicado, gratuito e compatível com dispositivos Android ou iOS.
- i) O aplicativo da Contratada deve oferecer consulta de estabelecimentos da rede conveniada nas proximidades do beneficiário.
- j) Os créditos carregados nos cartões deverão estar disponíveis até as 8h do primeiro dia útil de cada mês, sendo responsabilidade da Contratante informar os valores até o dia 25 do mês anterior.
- k) Em casos de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeição do cartão, a Contratada terá o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para entregar um novo cartão sem custos adicionais.
- l) Saldos remanescentes no cartão ao fim de cada mês serão automaticamente somados ao crédito do mês subsequente.
- m) O número de beneficiários poderá variar ao longo da vigência do contrato, mediante inclusão ou exclusão de servidores, de acordo com as necessidades da Contratante, observados os limites legais.
- n) A Contratada deve entregar novos cartões solicitados no prazo de até 8 (oito) dias úteis após solicitação da Contratante.
- o) Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e identificados nominalmente.
- p) A Contratada deverá dispor de canal de atendimento para desbloqueio dos cartões por meio de central telefônica, aplicativos de mensagens ou site da Contratada.
- q) Os cartões deverão conter senha individualizada, garantindo segurança tanto na distribuição quanto no uso.
- r) As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pela Contratante no momento da assinatura do contrato.
- s) A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 1) Operações de cadastro de beneficiários;
 - 2) Solicitação de emissão e cancelamento de cartões;
 - 3) Consulta de saldo e extratos;
 - 4) Emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data de recargas e valores creditados.
- t) Aos beneficiários, a Contratada deverá oferecer:
- 1) Consulta de saldo e extrato por aplicativo dedicado, acessado por login e senha;
 - 2) Consulta de estabelecimentos conveniados;
 - 3) Atendimento para comunicação de perda, roubo ou extravio, com bloqueio imediato do cartão e solicitação de segunda via.
 - 4) Prestação de serviços de emissão de cartões com chip de segurança, destinados à aquisição de refeições;
 - 5) Flexibilidade de uso em supermercados, mercearias, açougues e estabelecimentos similares.

4.3. Requisitos externos:

- a) A contratação deverá atender aos seguintes normativos:
- a.1) Lei Federal n.º 14.133/2021;
 - a.2) Ato da Mesa n.º 01/2026, que regulamenta o credenciamento na Câmara de Minduri;
 - a.3) Lei Complementar n.º 14/2025;
 - a.4) Demais normativos aplicáveis ao objeto.



4.4.

Prazo do contrato:

Rua Rio Grande do Sul, 100, Centro, Minduri/MG • CEP 37447-000
CNPJ: 07.400.574/0001-04 Telefone: (35) 3326-1429 / (35) 99862-2354
E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br • Site: camaraminduri.mg.gov.br



- 4.4.1. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

4.5. Garantia dos serviços:

- 4.5.1. Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

4.6. Sustentabilidade:

- 4.6.1. A Contratada deverá:
- a) Durante a contratação poderá ser solicitado o plano de descarte responsável para os cartões.
 - b) Adotar práticas de logística reversa para materiais usados.
 - c) Priorizar materiais reciclados na confecção dos cartões e materiais gráficos.

4.7. Subcontratação:

- 4.7.1. Não será permitida subcontratação.

4.8. Vistoria:

- 4.8.1. Não há necessidade de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Do Regime de Execução:

- 5.1.1. A CREDENCIADA será contratada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, observando-se ainda o disposto no artigo 7º, do Ato da Mesa n.º 01/20º26
- 5.1.2. O modelo de gestão do contrato será regido pela Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.2. Condições de Fornecimento:

- 5.2.1. Deverão ser confeccionados cartões eletrônicos com chip, em até 8 (oito) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE.
- 5.2.2. No caso de reemissão dos cartões, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar as 2ªs vias no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.
- 5.2.3. A CONTRATADA não cobrará taxa, ou outro valor, para substituição dos cartões eletrônicos por vencimento do prazo de validade, ou para reemissão deles em razão de extravio (perda, roubo ou furto) ou danificação.
- 5.2.4. A entrega dos cartões deverá ocorrer na Secretaria da Câmara Municipal de Minduri, localizada no endereço constante no rodapé.
- 5.2.5. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.
- 5.2.6. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale-refeição é de até 8 (oito) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão pelo Gestor do Contrato.
- 5.2.7. As informações cadastrais dos servidores da CONTRATANTE, que farão jus ao cartão alimentação, serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, na data de assinatura do contrato.

- 5.2.8. A CONTRATADA deverá efetuar as entregas dos cartões eletrônicos em envelopes lacrados e com identificação nominal, contendo manual básico para operação e utilização deles.





- 5.2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, através de telefone ou internet, para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão.
- 5.2.10. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das deMGesas.
- 5.2.11. O montante de cartões eletrônicos com chip a ser entregue à Câmara dependerá do número de adesões a cada credenciado.
- 5.2.12. À Secretaria da Câmara caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133 de 2021.

5.3. VALOR DO BENEFÍCIO:

- 5.3.1. O valor para cada beneficiário será de R\$300,00 (trezentos reais), que será reajustado anualmente, mediante portaria(s) do(a) Presidente da Câmara, na mesma data e sob o mesmo percentual do reajuste geral que for aplicado à remuneração dos servidores da Câmara Municipal, conforme dispõe o art. 33º da LC n.º 14/2025.
- 5.3.2. O servidor fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, observado o disposto nos artigos 37 e 38 da LC n.º 14/2025.
- 5.3.3. Os valores mensais dos créditos poderão ser variáveis, decorrentes do número de servidores contratados e dispensados.
- 5.3.4. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário, até o dia 25 do mês anterior ao da recarga dos créditos.
- 5.3.5. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o primeiro dia útil de cada mês, a partir das 8h00, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções eventualmente cabíveis.
- 5.3.6. A CONTRATADA deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.
- 5.3.7. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Órgão em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 5.3.8. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e não deverão possuir validade para utilização até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.

5.4. DA REDE CREDENCIADA:

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO, a quantidade mínima de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados e ativos na cidade de Minduri para a utilização do cartão alimentação.
- 5.4.2. A CONTRATADA deverá manter um mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos nas regiões: Cruzília, Baependi, Caxambu, Aiuruoca, São Vicente de Minas, Andrelândia, São João Del Rei, sendo que ao menos 8 (oito) sejam hipermercados ou supermercados.
- 5.4.3. Cada unidade deverá ser considerada como 1 (um) estabelecimento.
- 5.4.4. A relação de estabelecimentos exigida deverá ser encaminhada à Câmara em formato Excel, ordenado por região e município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone.
- 5.4.6. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a CONTRATADA deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 5.4.7. A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do



benefício mediante o uso indevido do cartão ou outras práticas irregulares, eMGeialmente:

- a) A troca do benefício por dinheiro em eMGécie;
 - b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do benefício.
- 5.4.8. A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, sempre que solicitado, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.
- 5.4.8.1 A qualquer momento, a Câmara Municipal de Minduri poderá solicitar cópia de convênios/contratos celebrados com os estabelecimentos comerciais, o que deverá ser atendido pela Credenciada em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.
- 5.4.9. A CONTRATADA deverá apresentar, nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.

5.5. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO:

- 5.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o número da central de atendimento com custo de ligação local para a cidade do interior, e gratuita (0800) nas demais localidades, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, bem como ocorrência de danos, com imediata solicitação de 2ª via.
- 5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com horário de funcionamento em dias úteis, no mínimo das 09h00 às 18h00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.
- 5.5.3. A credenciada deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, seu sistema de gerenciamento do benefício via *web* que possibilite autogestão, com:
- 1. Geração de pedido de crédito;
 - 2. Bloqueio de cartões dos usuários;
 - 3. Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;
 - 4. Acompanhamento do status dos pedidos de crédito;
 - 5. Acompanhamento do status das entregas dos cartões;
 - 6. Disponibilização da opção de cancelamento de pedido e de crédito (estorno).
- 5.5.4. A credenciada deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” (que atenda ao menos os sistemas Android e iOS), que será disponibilizado aos beneficiários do cartão, contendo, no mínimo, as funções de consulta de saldo, extrato de consumo, rede credenciada e formas de contato. Ainda, deverá apresentar prospecto que comprove cabalmente seu pleno funcionamento, sendo que a qualquer momento poderá ser averiguada a comprovação das funcionalidades exigidas.
- 5.5.5. A CONTRATADA deverá permitir a consulta de saldo e extrato de utilização do benefício no período mínimo de 2 (dois) meses por meio do aplicativo ou website.
- 5.5.6. A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para a assinatura do contrato, que dispõe de sistema eletrônico ao fiscal do contrato e acesso ao sistema para a gestão dos créditos. Um ou mais usuários poderão ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato.
- 5.5.7. A CONTRATADA será responsável pela retirada e descarte dos materiais relacionados ao contrato sempre que solicitado pela CONTRATANTE, obrigando-se a apresentar documentação comprobatória de sua qualificação para o descarte conforme a legislação vigente. O descumprimento poderá resultar na rescisão do contrato e na imposição de sanções administrativas.

**5.6. DO SUPORTE TÉCNICO:**

- 5.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolução de problemas relacionados à utilização dos cartões, consultas de saldo e extrato, bem como dúvidas sobre o uso do aplicativo.
- 5.6.2. A CONTRATADA deverá garantir que o suporte técnico seja prestado por profissionais capacitados, aptos a solucionar quaisquer falhas relacionadas ao serviço no menor tempo possível.
- 5.6.3. O suporte técnico deverá incluir a prestação de serviço por meio de múltiplos canais de atendimento, como telefone, e-mail e aplicativos de mensagem.
- 5.6.4. Eventuais interrupções ou falhas técnicas no sistema que impeçam a utilização dos cartões deverão ser corrigidas em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no contrato.

5.7. DOS RELATÓRIOS E MONITORAMENTO:

- 5.7.1. O sistema eletrônico da CONTRATADA deverá possibilitar a geração de relatórios sob demanda pela CONTRATANTE.
- 5.7.2. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, auditorias nos relatórios ou dados fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todas as informações necessárias dentro de 10 (dez) dias úteis.

5.8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 5.8.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA resultará na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021 e nas disposições do contrato.
- 5.8.2. As sanções poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e contratos públicos, bem como declaração de inidoneidade, conforme a gravidade do descumprimento.
- 5.8.3. A reincidência de falhas ou descumprimento das obrigações poderá resultar na rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções administrativas e ressarcimentos cabíveis.

5.9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 5.9.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

5.10. DO LOCAL DE ENTREGA:

- 5.10.1. Os cartões e demais materiais deverão ser entregues em dias úteis, das 08h às 12h, no seguinte local:
- Câmara Municipal de Minduri, Rua Rio Grande do Sul, n.º 100, Centro, Minduri, CEP: 37.447-000
 - Setor responsável: Secretaria da Câmara.

5.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**5.11.1. Obrigações da Contratada:**

- 5.11.2. Executar fielmente os serviços descritos no Termo de Referência, observando as especificações, condições e prazos.
- 5.11.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 5.11.4. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI.
- 5.11.5. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.



- 5.11.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI.
- 5.11.7. Atender prontamente às reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
- 5.11.8. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 5.11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara.
- 5.11.10. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa, bem como mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados.
- 5.11.11. Organizar, manter, ampliar e fiscalizar uma rede de estabelecimentos que se adapte às necessidades atuais e futuras da Contratante.
- 5.11.12. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso em virtude do contrato a ser assinado, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da Contratante.
- 5.11.13. Reembolsar os estabelecimentos credenciados pelo valor dos vales-alimentação utilizados durante o período de sua validade, ficando claro que a Contratante não reMGonde solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.11.14. Comprovar o recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento, sempre que solicitado pela Contratante.
- 5.11.15. Informar imediatamente à CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.11.16. A CONTRATADA deverá bloquear, quando necessário e mediante solicitação por e-mail do gestor contratual da CONTRATANTE, o cartão-alimentação, quando houver perdas, roubos ou extravios destes, ou na hipótese de alteração de dados cadastrais, não havendo custo adicional para a emissão do novo cartão.
- 5.11.17. Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de tecnologia mais nova para os cartões, a CONTRATADA deverá diMGonibilizar essa tecnologia aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.11.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento conforme constante nas declarações prestadas.
- 5.11.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar em site/portal eletrônico a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados por localidade.
- 5.11.20. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA se compromete a:
- Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada sempre que algum documento perder a validade.

6. **MODELO DE GESTÃO:**

6.1. **Regras gerais:**

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.



- 6.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.
- 6.1.3. À CONTRATANTE caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 6.1.4. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada prestação dos serviços.
- 6.1.5. Verificar, durante a vigência do contrato, a regularidade de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 6.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 6.1.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.1.8. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 6.1.9. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 6.1.10. Os gestores/fiscais encaminharão para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

6.2. Fiscalização Técnica - Atribuições:

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, será de responsabilidade da Presidência, visto que a Câmara até o presente momento, não possui servidor suficiente para esta função de fiscal.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas abaixo:
 - a) O fiscal acompanhará a execução do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela avaliação da execução dos serviços, conferindo, por meio de checklist, se as exigências foram atendidas.
 - c) O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - d) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
 - e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias.
 - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação contratual tempestiva.

6.3. Gerenciamento Administrativo - Atribuições do Gestor:

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, será de responsabilidade da Presidência, visto que a Câmara até o presente momento, não possui servidor suficiente para esta função de gestor.
- 6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas abaixo:



- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização no prazo de até 10 (dez) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Divisão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a obtenção dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar à chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos serviços adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos reMGonsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria da Câmara para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

6.4. Preposto:

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO:

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de aferição da qualidade da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.





7.1.2 Recebimento e emissão do Termo Provisório:

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado a partir do recebimento da comunicação de conclusão dos serviços, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- b) O Contratado ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo:

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela presidência da Câmara, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a reMGonsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a reMGonsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.3. Prazo de Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis.

7.3.1. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou via transferência eletrônica (PIX), conforme informado no ANEXO III (Requerimento de Adesão) ou outro documento equivalente.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme a legislação vigente, com base nas alíquotas correMGondentes, considerando-se eventuais isenções que estejam corretamente comprovadas.
- c) Caso ocorra qualquer impedimento para a efetivação do pagamento devido à ausência de regularidade fiscal ou por problemas nas condições contratuais, a Contratante deverá comunicar formalmente a Contratada, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para regularizar a situação,





sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

- d) No caso de eventuais créditos tributários passíveis de retenção, como IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS, a Contratante aplicará as retenções conforme o diMGosto na legislação aplicável.
- e) O Município de Minduri, conforme a legislação vigente, não firmou convênios com a União relativos à retenção de CSLL, PIS/PASEP e COFINS, portanto, tais tributos não serão retidos nos pagamentos realizados.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1. **Seleção do Fornecedor:** O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de credenciamento, conforme o disposto no artigo 2º, inciso II, do Ato da Mesa n.º 01/2026, observando-se o disposto na Lei n.º 14.133/2021.
- 8.2. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:
 - a) Habilitação Jurídica;
 - b) Fiscal Social e Trabalhista,
 - c) Qualificação Econômico Financeira (Falência e Concordata);
 - d) Qualificação Técnica (Atestado de Capacidade Técnica).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. **Fundamentação:** A estimativa do valor da contratação é de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Essa estimativa foi calculada com base nos parâmetros indicados abaixo. Estima-se a necessidade de 4 (quatro) cartões eletrônicos, correspondente à média atual de servidores da Câmara Municipal de Minduri, instituída pela LC 14/2025. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ao longo da vigência do contrato.

CÁLCULO ESTIMADO		
BENEFÍCIO		R\$ 300,00
Nº DE SERVIDORES		04
VALOR MENSAL POR BENEFICIÁRIO		R\$ 300,00
VALOR MENSAL X TOTAL DE BENEFICIÁRIOS		R\$ 1.200,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES		R\$ 14.400,00

- 9.1.1. O valor para cada beneficiário será de R\$300,00 (trezentos reais), que será reajustado anualmente, mediante portaria(s) do(a) Presidente da Câmara, na mesma data e sob o mesmo percentual do reajuste geral que for aplicado à remuneração dos servidores da Câmara Municipal, conforme dispõe o art. 33º da LC n.º 14/2025.
- 9.1.2. O servidor fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, observado o disposto nos artigos 37 e 38 da LC n.º 14/2025.
- 9.1.3. Os valores mensais dos créditos poderão ser variáveis, decorrentes do número de servidores contratados e dispensados.
- 9.2. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário até o dia 25 do mês anterior ao da recarga dos créditos.
- 9.3. A recarga dos créditos nos cartões deverá ocorrer até o primeiro dia útil de cada mês, a partir das 8h00. O não cumprimento deste prazo sujeita a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas.





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



- 9.4. A CONTRATADA deverá fornecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões, sem necessidade de utilização de terminais.
- 9.5. Os créditos que não forem utilizados no mês de competência deverão ser automaticamente transferidos para o próximo mês, sem prejuízo ao beneficiário.
- 9.6. Os créditos diMGonibilizados nos cartões são cumulativos e deverão permanecer válidos até que o beneficiário utilize todo o saldo diMGonível.
- 9.7. O valor estimado da contratação foi estabelecido com base no que prescreve o art. 33º da LC n.º 14/2025.
- 9.8. É importante ressaltar que este valor é uma estimativa e poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, em função da variação do número de beneficiários.
- 9.9. Valor total estimado: R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para o período de 12 (doze) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação orçamentária:
01.02.01.01.031.001.2.0005 – 339046 (Auxílio Alimentação)

Minduri, 26/01/2026

Jaciara Portela Nascimento

Presidente





ANEXO III - REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E PROPOSTA

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2026.

[NOME DA PESSOA JURÍDICA], com sede [...ENDEREÇO....], inscrito(a) no CNPJ - MF sob n.º [...], tendo em vista o disposto no Edital de chamada pública para Credenciamento n.º 001/2026 da Câmara Municipal de Minduri, neste ato representado por **(NOME DOS SÓCIOS REPRESENTANTES (CONFORME CONSTA NO CONTRATO SOCIAL/ESTATUTO EM VIGOR))**, inscrito(a) no CPF sob n.º [...], vem perante V. Senhoria, APRESENTAR documentação exigida, bem como declarar que concordamos em realizar os serviços de administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Minduri, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

DAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaramos que os serviços serão executados em conformidade com as exigências contidas no ANEXO II - Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital de Credenciamento n.º 001/2026;
- b) Assumimos inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir nossa habilitação na presente Chamada Pública, bem como pela autenticidade de todos os documentos apresentados para habilitação;
- c) Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos considerados inidôneos ou suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Declaramos, sob as penas da lei, que pretendemos executar o objeto, cumprindo o quantitativo mínimo exigido no item 9 e seus subitens do Termo de Referência;
- e) Aceitamos integralmente e de maneira irretratável os termos do Edital e seus anexos.

DOS DADOS:

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail profissional:

• Representante Legal da empresa:

Nome:	
RG:	
CPF:	Cargo:
Telefone:	E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



Nome do banco: _____

Número da agência: _____

Nº conta corrente: _____

Chave (PIX): _____

Nome do proponente (pessoa jurídica): _____

Nestes termos,

Pede deferimento,

Cidade, ____ / ____ / ____.

Nome e Assinatura do Representante legal da Pessoa Jurídica

N.º RG/CPF (MF)





ANEXO IV

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri -MG, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.400.574/0001-04, neste ato representada pela sua Presidente o Sr. **Jaciara Portela Nascimento**, inscrita no RG xx.850x4xx-6 SSP/SP e inscrita no CPF sob o n.º xxx.908.xxx-50 e a empresa, com sede à, nº ..., (CIDADE/ESTADO), CEP: ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, e-mail institucional, Telefone (...) ..., neste ato representada por, (cargo) , ... e inscrita no CPF sob o n.º, e-mail pessoal , ao final assinado, doravante designada EMPRESA CREDENCIADA, têm entre si justo e acordado, em consonância com o Processo Licitatório n.º 003/2026 e Credenciamento n.º 001/2026, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, do Ato da Mesa n.º 01/2026 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente é a administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Minduri, conforme especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O prazo de vigência do credenciamento é indeterminado, cabendo ao credenciado manifestar sua intenção de descredenciar-se sempre com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

Os contratos firmados em decorrência do credenciamento seguirão prazo de vigência específico previsto nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO

O presente Termo de Credenciamento rege-se nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, do Ato da Mesa n.º 01/2026 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CREDENCIADA assume todos os direitos, deveres e obrigações decorrentes do credenciamento, declarando-se de pleno acordo com as normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, obrigando-se o signatário em todos os seus termos, sob pena de aplicação das sanções referidas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



Fica eleito o Foro da Comarca de Cruzília-MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Termo de Credenciamento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas adiante nominadas.

MINDURI, ...

CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº xxx/2026

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA A SER PREENCHIDO]

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 100, Centro, Minduri (MG), CEP 37.447-000 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.400.574/0001-04, neste ato representada pela sua Presidente o Sr. **Jaciara Portela Nascimento**, inscrita no RG xx.850x4xx-6 SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº xxx.908.xxx-50, e a empresa [NOME DA EMPRESA A SER PREENCHIDO], com sede na Avenida....., nº, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, e-mail, telefones, neste ato representada por sua [CARGO DA REPRESENTANTE], a Sra. [NOME DA REPRESENTANTE], portadora da cédula de identidade RG nº ... ÓRGÃO EXPEDITOR e inscrita no CPF/MF sob o nº, e-mail pessoal, telefone, residente e domiciliado na, nº – Apartamento, (...), CEP, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente CONTRATO, em consonância com o Processo Licitatório nº 003/2026 e Credenciamento nº 001/2026 e a Contratação direta por Inexigibilidade nº 001/2026, nos termos da Lei nº 14.133 – de 1º de abril de 2021 – e suas alterações posteriores, do Ato da Mesa nº 01/2026 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O Objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos de vale-alimentação, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Minduri, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e nos demais anexos do Edital de Credenciamento nº 001/2026.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital de Credenciamento; o Requerimento de Adesão ao Credenciamento e Proposta; a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação; e, eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS

- 2.1. Os critérios da contratação, da fiscalização, dos prazos e das demais condições para execução do Objeto constam do Termo de Referência (ANEXO II do Edital do Credenciamento nº 001/2026).

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme o disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.





- 3.2. Antes de prorrogar o prazo de vigência, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultando os cadastros necessários (artigo 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), comprovando-se que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.3. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar e Impedimento de Licitar e Contratar com o Poder Público, observando-se a abrangência da aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

- 4.1. O valor do benefício individual será de R\$300,00 (trezentos reais), conforme informado mensalmente pela CONTRATANTE, totalizando o valor de A estimativa do valor da contratação é de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Essa estimativa foi calculada com base nos parâmetros indicados abaixo. Estima-se a necessidade de 4 (quatro) cartões eletrônicos, correspondente à média atual de servidores da Câmara Municipal de Minduri, instituída pela LC 14/2025. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ao longo da vigência do contrato.
- 4.2. No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do Objeto contratado.
- 4.3. Os valores e quantitativos de beneficiários são apenas estimados e poderão variar ao longo da vigência do contrato em razão das necessidades do CONTRATANTE.
- 4.3.1. Os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado conforme os critérios e a periodicidade da medição previstos no Termo de Referência (ANEXO II do Edital de Credenciamento nº 001/2026).
- 5.2. O pagamento será realizado através de boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA no Requerimento de Adesão ao Credenciamento e Proposta.
- 5.2.1. O prazo de liquidação da despesa é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal pelo Gestor/Fiscal do Contrato.
- 5.2.2. O prazo de pagamento é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 5.2.3. CONTRATADA comunicará o término de cada parcela dos serviços à CONTRATANTE, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo da parcela respectiva, comunicará a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal, no valor efetivo apurado mensalmente ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor.
- 5.3. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor EMGecial – IPCA-E, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.
- 5.4. O prazo de pagamento inicia-se com a finalização da fase de liquidação, após o protocolo na Secretaria da Câmara da Nota Fiscal acompanhada do termo de recebimento definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.
- 5.5. O Setor Competente, para proceder o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) a validade da Nota;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do Contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - d) o período respectivo de execução do Contrato;
 - e) o valor a pagar; e,





- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.7. Previamente ao pagamento, o responsável pelo recebimento do Objeto, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação ou na contratação direta, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. A taxa de administração será de 0% (zero por cento), conforme vedado o uso de taxas negativas pelo PAT (Portaria 1.287/2017).
- 6.1.1 Não haverá cobrança de quaisquer tarifas adicionais para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões.
- 6.2. A taxa de administração de 0% (zero por cento) será fixa e irrevogável durante toda a vigência do Contrato.
- 6.3. O valor do benefício será reajustado anualmente, mediante portaria(s) do(a) Presidente da Câmara, na mesma data e sob o mesmo percentual do reajuste geral que for aplicado à remuneração dos servidores da Câmara Municipal, conforme dispõe o art. 33º da LC n.º 14/2025, sendo formalizado com a contratada por apostilamento, conforme artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato onerarão a seguinte dotação orçamentária: 01.02.01.01.031.001.2.0005 – 339046 (Auxílio Alimentação).
- 7.2. Para o exercício subsequente, as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da mesma verba e serão incluídas no orçamento do referido exercício.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e o Termo de Referência (ANEXO II do Edital de Credenciamento nº 001/2026).
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 8.3. Receber o objeto, por meio dos Gestores e Fiscais, nos prazos e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos termos provisório e definitivo, previstos no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. O recebimento provisório ocorrerá após comunicação da CONTRATADA sobre o término dos serviços, cabendo ao Fiscal do Contrato verificar a conformidade dos serviços executados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo Gestor do Contrato, que o fará no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no Objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.6. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do Objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do Objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correto devido à execução do Objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência (ANEXO II do Edital de Credenciamento nº 001/2026).
- 8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.





- 8.9. O Gestor do Contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvadas as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do Ajuste.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da finalização da instrução do pedido.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (artigo 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Minduri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a reMGonsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Termo de Referência e do instrumento convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do Objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir diMGostas.
- 9.2. Indicar e manter preposto para representá-la na execução do Contrato.
- 9.3. Deve a CONTRATADA comunicar/informar formalmente ao Gestor do Contrato acerca do início e da conclusão da execução dos serviços.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou autoridade superior.
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do Objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa reMGonsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correMGondente aos danos sofridos.
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal/Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, conforme cláusula 2.2.4. do Edital de Credenciamento nº 001/2026.
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação eMGecífica, cuja inadimplência não transfere a reMGonsabilidade à CONTRATANTE.
- 9.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitada pelo Fiscal/Gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores





(SICAF).

- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos referentes ao Objeto.
- 9.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às emGecificações do Termo de Referência (ANEXO II do Edital de Credenciamento nº 001/2026).
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal/Gestor do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (artigo 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua Proposta não seja satisfatório para o atendimento do Objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.18. Será vedado à CONTRATADA ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o Contrato.
- 9.19. Manter, durante toda a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições exigidas para habilitação no Credenciamento e para assinatura contratual.
- 9.20. Informar as alterações promovidas no Contrato Social da empresa CONTRATADA, como mudança de endereço, alteração de sócios/titulares e, principalmente, se ocorrer fusão, cisão ou incorporação para que a CONTRATANTE delibere sobre a manutenção do Contrato, devendo a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento das exigências de habilitação previstas em Edital.
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
 - a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do Contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e,





- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
 - b) Impedimento de Licitar e Contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
 - c) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
 - d) Multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:
- (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global dos recursos correMGondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (1.a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento.
 - (2) Para a inexecução parcial do Contrato, multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global dos recursos correMGondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA, levando-se em conta a gravidade da falha/sanção.
 - (3) Para a inexecução parcial que cause grave dano, multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global dos recursos correMGondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA.
 - (4) Para a inexecução total do Contrato, multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor global dos recursos correMGondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA.
 - (5) Para a infração descrita na alínea “d” da cláusula 10.1. (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto da contratação sem motivo justificado), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global dos recursos correMGondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA.
 - (6) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da cláusula 10.1. (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato; praticar ato fraudulento na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e, praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor global dos recursos correMGondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA.
- 10.2.1. A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do Contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3. O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pela CONTRATADA da guia.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).





- 10.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e nos parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.
- 10.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (artigo 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.9. Na aplicação das sanções, serão considerados (artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada, nos termos do artigo 160, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.12. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e SuMGensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (artigo 161 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.13. As sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. O presente Contrato, em conjunto com suas obrigações, se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes estipulantes.
- 11.2. O presente Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, desde que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato, sendo certo que, se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.3. O presente Instrumento poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão daquele, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 12.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, diMensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- 13.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente Instrumento e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do Instrumento, bem como providenciar a sua divulgação em sítio oficial da Câmara Municipal (www.camaraminduri.mg.gov.br), e pelas redes sociais oficiais da Câmara, sendo as redes: Instagram e Facebook.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O presente Contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 14.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas: na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores; nas demais normas e regulamentos federais aplicáveis; nos Atos normativos internos; e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais do Contrato.
- 14.3. Na contagem dos prazos mencionados neste Contrato, exclui-se o dia de começo e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma do artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do artigo 10, § 2º, da Medida Provisória 2.200-2, poderá utilizar e reconhecer válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.
 - 14.4.1. Neste caso, o Contrato será válido após assinatura da CONTRATANTE.
- 14.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do Contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.6. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- 14.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da Lei nº 13.709/2018, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

- 15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cruzília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste Contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Minduri-MG, xx de xx de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI
CONTRATANTE

XXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____





CÂMARA MUNICIPAL DE
MINDURI



Legislatura 2025-2028 | Gestão 2026



Rua Rio Grande do Sul, 100, Centro, Minduri/MG • CEP 37447-000
CNPJ: 07.400.574/0001-04 Telefone: (35) 3326-1429 / (35) 99862-2354
E-mail: camara@camaraminduri.mg.gov.br • Site: camaraminduri.mg.gov.br