



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



# DISPENSA ELETRÔNICA Nº 059/2024

## CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE-REFEIÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO, DESTINADO AOS EMPREGADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG QUE PRESTAM SERVIÇOS NA REGIÃO DO VALE DO AÇO, INCLUINDO OS MUNICÍPIOS DE IPATINGA, CORONEL FABRICIANO, TIMÓTEO E SANTANA DO PARAÍSO

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 36.000,00 (TRINTA E SEIS MIL REAIS)

## DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

10/10/2024 às 08:30h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

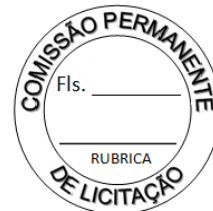
## MODO DE DISPUTA

Aberto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 059/2024 Processo Licitatório nº 088/2024

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações Licitar Digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL:** Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) link Licitações.

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: [compras@braunas.mg.gov.br](mailto:compras@braunas.mg.gov.br). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) no link Licitações.

**ÁREA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Saúde, Educação, Obras, Ação Social, Agricultura e Gabinete do Prefeito.

### 1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Jovani Duarte Menezes e da Agente de Contratação Paulina Gomes Ribeiro Costa, designada pela Portaria nº 004 de 25 de janeiro de 2024, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar Dispensa de Licitação, na forma ELETRÔNICA, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal nº 24/2023, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),

A Sessão Pública será conduzida pela Agente de Contratação Paulina Gomes Ribeiro Costa, nomeada através da Portaria nº 004 de 25 de janeiro de 2024.

A Agente de Contratação e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento da Dispensa Eletrônica.

**A abertura da sessão será às 08:30 horas, do dia 10 do mês de outubro de 2024, horário de Brasília, no sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), quando será processada disputa e habilitação.**

Esta Dispensa destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Proibidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.

### 2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA

2.1. **No dia 10 de outubro de 2024, às 08h:30min**, a Agente de Contratação iniciará a sessão pública do **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 059/2024**, na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



2.2. No caso da dispensa não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

### 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a Contratação de empresa especializada para a administração e fornecimento de vale-refeição, por meio de cartão magnético personalizado, destinado aos empregados da Prefeitura Municipal de Braunas/MG que prestam serviços na região do Vale do Aço, incluindo os municípios de Ipatinga, Coronel Fabriciano, Timóteo e Santana do Paraíso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

02.01.01.04.122.0004.2007.3.3.90.39.00 – FICHA 027  
02.03.01.06.181.0009.2010.3.3.90.39.00 – FICHA 056  
02.03.01.06.181.0009.2069.3.3.90.39.00 – FICHA 059  
02.04.01.12.361.0004.2016.3.3.90.39.00 – FICHA 088  
02.04.02.12.361.0020.2020.3.3.90.39.00 – FICHA 108  
02.05.01.10.122.0004.2032.3.3.90.39.00 – FICHA 145  
02.05.02.10.301.0014.2036.3.3.90.39.00 – FICHA 159  
02.05.03.10.301.0053.2072.3.3.90.39.00 – FICHA 170  
02.05.03.10.301.0055.2035.3.3.90.39.00 – FICHA 178  
02.06.01.08.244.0010.2039.3.3.90.39.00 – FICHA 194  
02.06.03.08.243.0011.2076.3.3.90.39.00 – FICHA 215  
02.06.03.08.243.0046.2043.3.3.90.39.00 – FICHA 229  
02.07.01.15.451.0004.2051.3.3.90.39.00 – FICHA 244  
02.07.02.15.452.0039.2053.3.3.90.39.00 – FICHA 270  
02.07.02.26.782.0004.2058.3.3.90.39.00 – FICHA 286  
02.07.02.26.782.0038.2059.3.3.90.39.00 – FICHA 290  
02.08.01.20.122.0004.2064.3.3.90.39.00 – FICHA 300  
02.08.01.20.601.0050.2067.3.3.90.39.00 – FICHA 304

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

5.1. Poderão participar desta dispensa pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, observado a finalidade do objeto licitado.

5.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de dispensa eletrônica no sítio [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

5.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 5.8. Não poderão disputar esta dispensa de licitação:
- 5.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa, impossibilitada de participar da dispensa em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.8.9. O impedimento de que trata o item 5.8.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.8.10. A vedação de que trata o item 5.8.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O fornecedor deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

6.2.2. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.7. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

6.11. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

6.12. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

### 7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

7.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

7.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

7.13. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

7.13.1. Indicação do preço unitário e total de cada item;

7.13.1.1. O valor a ser apresentado no sistema é o Valor Total do item, ou seja, a somatória do Valor Estimado (A) com a Taxa Administrativa (B), conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO (A)	TAXA DE ADMINIST. (B)	VALOR TOTAL (A+B)
1	ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ 36.000,00	0%	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 36.000,00

7.13.1.1.1. Existem duas hipóteses a serem consideradas em relação ao **Valor Total** apresentado, considerando que o Valor Estimado é fixo:

a) Valor Total igual o Valor Estimado: Nesse caso a taxa de administração cobrada pela empresa é zero.

Ex.: Valor Total apresentado de R\$ 36.000,00 para o item 01.

Taxa de Administração Zero.

Cálculo Taxa Administrativa:

$$\frac{(\text{Valor Total} - \text{Valor Estimado})}{\text{Valor Estimado}} * 100 = \frac{(36.000,00 - 36.000,00)}{36.000,00} * 100 = \frac{0}{36.000,00} * 100 = 0\%$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



**Nesse caso, como a taxa administrativa é zero, significa que nenhuma porcentagem será aplicada e que o valor do serviço prestado pela rede credenciada será o mesmo valor a ser faturado.**

- b) Valor Total menor igual o Valor Estimado: Nesse caso a taxa de administração cobrada pela empresa é negativa, o valor da taxa administrativa é justamente a diferença entre o Valor Estimado e o Valor Total.

Ex.: Valor Total apresentado de R\$ 35.640,00 para o item 01.

Taxa de Administração Negativa.

Cálculo Taxa Administrativa:

$$\frac{(\text{Valor Estimado} - \text{Valor Total})}{\text{Valor Estimado}} * 100 = \frac{(36.000,00 - 35.640,00)}{36.000,00} * 100 = \frac{360,00}{36.000,00} * 100 = 1\%$$

**Nesse caso, como a taxa administrativa é negativa, significa que a porcentagem será descontada do valor do serviço prestado pela rede credenciada.**

7.13.1.1.2. Apenas o valor referente a Taxa de Administração (B) pode sofrer variação, o valor referente ao Valor Estimado (A) é fixo (invariável).

7.13.1.1.1.1. O Valor referente a porcentagem será definido em até duas casas decimais.

7.13.1.1.1.1.1. Caso seja necessário realizar algum arredondamento em relação a porcentagem, tanto em caso de taxa administrativa negativa, sempre será feito de forma a não majorar o valor apresentado pela empresa.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os fornecedores.

8.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os fornecedores ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. A Agente de Contratação poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

### 8.6. Classificação das Propostas:

8.6.1. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.6.2. Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma.**

**8.6.3. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 8.7. Julgamento:

8.7.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 8.8. Formulação dos Lances:

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

8.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

8.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

### 8.9. Modo de Disputa:

8.9.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

8.9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **06 (seis) horas** e se encerrará automaticamente.

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

8.9.10. No caso de desconexão com a Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da Dispensa, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

### 8.10. Empate:

8.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais.

8.10.2. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

8.10.3. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.10.5. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.10.6. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.10.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos materiais produzidos ou prestados por:

8.10.8. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.10.9. empresas brasileiras;

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

8.10.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

## 8.11. Negociação:

8.11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.11.2. A Pregoeira também deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.11.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.11.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.11.6. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos previsto no item 12 deste edital.

8.11.7. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.8. Caso o melhor preço obtido na fase de lances possuir valor global superior ao estimado neste edital, e seja frustrada a negociação, a proposta será remetida para análise da autoridade superior.

8.11.9. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.

9.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 9.3.1. contiver vícios insanáveis;
- 9.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.4. No caso de materiais, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento), do valor orçado pela Administração
- 9.5. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os subitens 9.4 e 9.5, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:
  - 9.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 9.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.7. poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 9.8. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.9. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

### **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **10.2. Habilitação jurídica**

10.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

10.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

10.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos

### 10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

**Nota:** Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

### 10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Agente de Contratação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer fornecedor poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

### 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.3. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

12.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a dispensa de contratação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.

12.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 1 (um) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de dispensa eletrônica), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail [compras@braunas.mg.gov.br](mailto:compras@braunas.mg.gov.br).

13.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO**

14.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e o pagamento será efetuado, em até 20 (vinte) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

14.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

14.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.6. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

### **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. A Dispensa de Licitação será conduzida por Agente de Contratação, pessoa designada pela autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da dispensa, dar impulso ao procedimento de contratação e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

16.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará a Dispensa de Licitação.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A presente dispensa de licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da dispensa de licitação.

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

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

17.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela agente de contratação, comunicando devidamente aos licitantes da dispensa eletrônica.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),

17.9. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Declarações Unificadas

ANEXO III – Minuta de Contrato

Braúnas/MG, 01 de outubro de 2024.

JOVANI DUARTE MENEZES  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



**ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO (A)	TAXA DE ADMINIST. (B)	VALOR TOTAL (A+B)
1	ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ 36.000,00	0%	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 36.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada para administração e fornecimento de vale refeição (ticket refeição), através de cartão magnético personalizado aos empregados/prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO (A)	TAXA DE ADMINIST. (B)	VALOR TOTAL (A+B)
1	ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ 36.000,00	0%	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 36.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme o processo de licitação ou contratação direta, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

### **Do Fornecimento dos Cartões**

4.5. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, a quantidade de até 100 (cem) cartões eletrônicos, em conformidade com as informações cadastrais a serem fornecidas pela Prefeitura Municipal de Braúnas/MG;

4.5.1. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e, atendimento aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio, bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/usuário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas na plataforma web e no aplicativo;

4.5.2. As informações cadastrais dos servidores públicos municipais, para confecção e entrega dos cartões eletrônicos, serão fornecidas à CONTRATADA pela Prefeitura de Braúnas, conforme layout de arquivos a ser definido pelas partes na data de assinatura do contrato;

4.5.3. Os cartões eletrônicos para o benefício de vale-refeição deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados, devidamente em envelopes lacrados individualmente e nominalmente, constando em seu corpo:

- a) Razão Social da Contratante;
- c) Número sequencial de identificação e controle individual;
- d) Validade do cartão.

4.5.3.1. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas diárias;

4.5.4. Os cartões eletrônicos serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado, no seguinte endereço: Rua São Bento, nº 421, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, sem custo de frete;

4.5.4.1. Todos os custos relacionados à materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

4.5.5 - O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio servidor/usuário, através de Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo;

4.5.5.1 - Os cartões deverão ser entregues acompanhados de manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão, bem como os meios de contato para casos de perda, roubo, extravio ou dano;

4.5.6. O primeiro cartão de auxílio vale-refeição de cada servidor/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.5.6.1. Os custos de emissão da 1ª via dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;

4.5.7. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio vale-refeição, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo, furto ou desgaste natural;

4.5.7.1. A emissão de 2ª via de cartão motivada por defeito de confecção ocorrerá por conta da CONTRATADA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



4.5.7.2. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

4.5.7.3. Com exceção dos casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor/usuário, conforme valores informados pela CONTRATADA;

4.5.8. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da CONTRATANTE, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da CONTRATANTE via web.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio vale-refeição dos servidores/usuários:

5.1. O fornecimento do objeto dar-se-á, diariamente, conforme solicitação da Prefeitura de Braunas, na qual serão informados as quantidades e os valores a serem creditados no cartão eletrônico;

5.1.1. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA;

5.1.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas;

5.1.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

5.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da CONTRATANTE se dirigir a postos de recarga;

5.2.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga;

5.3. 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 empregados públicos, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

5.3.1. A validade dos créditos do cartão refeição não deverão expirar durante a execução do contrato;

5.3.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

5.3.3. Transcorrido o prazo acima, de 120 (cento e vinte) dias, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito, no período de 60 (sessenta) dias, ao CONTRATANTE;

5.4. Os valores dos créditos dos cartões sempre serão determinados pela Prefeitura de Braunas/MG de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser alterados no decorrer da vigência do Contrato para valores maiores ou menores do que os do início, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração;

5.5. A Contratante poderá, caso necessário e devidamente justificado, solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus empregados;

5.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento apenas dos créditos de Cartão Refeição efetivamente fornecidos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.7. Os cartões, eventualmente e com as devidas justificativas, não distribuídos pela CONTRATANTE aos servidores poderão ser cancelados e os respectivos saldos serão deduzidos da posterior fatura a ser paga;

### **Dos Serviços disponibilizados pela CONTRATADA:**

5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE plataforma web com tecnologia que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, bem como metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência com as seguintes informações mínimas:

- a) número do cartão, data, histórico descritivo de recarga, valor do crédito concedido e mês de referência;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) operações de cadastro;
- e) emissão e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedidos;
- g) consulta de saldos e extratos;
- h) emissão de relatórios;
- i) informações sobre carga de cartões, nota fiscal entre outros;
- j) relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;
- l) disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/usuário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

5.9. A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

5.10. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE;

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- e) Pagamento por QR Code ou aproximação;
- f) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

5.11.1. Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

5.11.2. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento telefônico 0800 para atendimento, sem custo, aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, esclarecimento de dúvidas sobre a utilização dos benefícios e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

5.11.3. A CONTRATADA deverá ser acessível e disponível em atender às demandas dos usuários dos cartões, bem como dos estabelecimentos credenciados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.12. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

5.13. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;

5.14. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/usuários;

5.15. O cartão eletrônico com chip referente ao auxílio vale-refeição deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de refeições, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

### Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região

5.16. A CONTRATADA deverá comprovar, como requisito obrigatório para a assinatura do contrato, que possui o número mínimo de estabelecimentos credenciados no Município de Braunas e cidades do vale do aço, devendo informar o endereço, nome do estabelecimento, CNPJ, telefone, conforme segue:

Município	Quantidade de Estabelecimentos Credenciados
Ipatinga	10 (dez) – tendo no mínimo 07 (sete) restaurantes
Coronel Fabriciano	05 (cinco) – tendo no mínimo 03 (três) restaurantes
Timóteo	02 (dois) – tendo no mínimo 01 (um) restaurante
Santana do Paraíso	02 (dois) – tendo no mínimo 01 (um) restaurante

5.17. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, manter convênio com ampla rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializadas refeições tais como: restaurantes, lanchonetes, padarias ou similares;

5.18. A apresentação da rede credenciada é requisito obrigatório para a assinatura do Contrato;

5.18.1. A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma clara, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

5.18.2. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

5.19. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.20. Enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações;

5.21. Poderão ser exigidas cópias dos convênios e contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da CONTRATANTE;

5.22. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento aos beneficiários;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO**

5.23. O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á:

5.23.1. Do cartão entregue, através da conferência integral das características dos cartões de acordo com a descrição constante neste Termo de referência;

5.23.1.1. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, bem como divergente da amostra apresentada, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.23.2. O recebimento do serviço ocorrerá com a confirmação dos créditos aos servidores/usuários da Prefeitura de Braunas;

5.23.3. O recebimento e a aceitação do objeto não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados;

5.23.4. Os serviços serão medidos com base nos pedidos efetuados mensalmente pelo Prefeitura de Braunas, por meio da geração de arquivo pelo sistema eletrônico;

5.23.5. A contratada deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica relativa a cada pedido realizado à Gerência da Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação, anexada dos seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

III. Certidão de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

5.24. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.25. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

5.25.1 - No ato da assinatura do contrato apresentar a rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

5.25.2. Em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato: para emissão e entrega dos cartões, conforme solicitação feita pela Prefeitura de Braunas, no local designado;

5.25.3. Prazo de 03 (três) dias úteis para a disponibilização dos créditos nos cartões, contados da solicitação da Prefeitura de Braunas;

5.26. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pela Prefeitura de Braunas em no máximo 5 (cinco) dias úteis;

5.27. Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on line”, a serem disponibilizados em até 08 horas no dia da solicitação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 6.2. Preposto

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

#### 6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Isaias Andrade de Souza.

Fiscalização Administrativa: Thales Teixeira dos Santos.

Gestor do Contrato: Bruno Everton Dias.

#### 6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## 6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## 6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. não produzir os resultados acordados,

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### 7.7. Recebimento

7.7.1. O faturamento será feito mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

7.7.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.7.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.7.4. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.7.5. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante, nos termos do Contrato.

7.7.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.12. fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.20. Enviar a documentação pertinente responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7.21. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.8. Liquidação**

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.3. o prazo de validade;

7.8.4. a data da emissão;

7.8.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.6. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.7. o valor a pagar; e

7.8.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **7.9.1 Forma de pagamento**

7.9.1.1. O faturamento será feito por medição, mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

7.9.1.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.9.1.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.9.1.4. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.9.1.5. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante, nos termos do Contrato.

7.9.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### 8.2. Exigência de Habilitação

8.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### 8.3. Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos

### 8.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 8.6. Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

10.2. Como critério obrigatório para a assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados conforme determinado na cláusula Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região;

10.3. O não cumprimento do disposto nos itens 10.2. farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e consequentemente desclassificada;

10.4. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-refeição no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/usuário da Prefeitura de Braunas o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados.

10.6. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

10.6.1. A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;

10.7. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

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

10.9. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;

10.10. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo;

10.11. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 10.12. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/usuário por meio da Central de Atendimento;
- 10.13. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo;
- 10.14. Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- 10.15. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;
- 10.16. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo;
- 10.17. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 10.18. Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;
- 10.19. Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- 10.20. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- 10.21. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- 10.22. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 10.23. Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a Prefeitura de Braúnas não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;
- 10.24. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;
- 10.25. A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;
- 11.2. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 11.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 11.4. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente;
- 11.5. Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e requisitar os créditos referentes ao auxílio-refeição por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da recarga do crédito nos cartões-refeição, especificando os valores e histórico a cada servidor/usuário;
- 11.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- 11.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 11.8. Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 11.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 11.10. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores, autorizados a demandar os serviços contratados.

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.01.01.04.122.0004.2007.3.3.90.39.00 – FICHA 027  
02.03.01.06.181.0009.2010.3.3.90.39.00 – FICHA 056  
02.03.01.06.181.0009.2069.3.3.90.39.00 – FICHA 059  
02.04.01.12.361.0004.2016.3.3.90.39.00 – FICHA 088  
02.04.02.12.361.0020.2020.3.3.90.39.00 – FICHA 108  
02.05.01.10.122.0004.2032.3.3.90.39.00 – FICHA 145  
02.05.02.10.301.0014.2036.3.3.90.39.00 – FICHA 159  
02.05.03.10.301.0053.2072.3.3.90.39.00 – FICHA 170  
02.05.03.10.301.0055.2035.3.3.90.39.00 – FICHA 178  
02.06.01.08.244.0010.2039.3.3.90.39.00 – FICHA 194  
02.06.03.08.243.0011.2076.3.3.90.39.00 – FICHA 215  
02.06.03.08.243.0046.2043.3.3.90.39.00 – FICHA 229  
02.07.01.15.451.0004.2051.3.3.90.39.00 – FICHA 244  
02.07.02.15.452.0039.2053.3.3.90.39.00 – FICHA 270  
02.07.02.26.782.0004.2058.3.3.90.39.00 – FICHA 286  
02.07.02.26.782.0038.2059.3.3.90.39.00 – FICHA 290  
02.08.01.20.122.0004.2064.3.3.90.39.00 – FICHA 300  
02.08.01.20.601.0050.2067.3.3.90.39.00 – FICHA 304

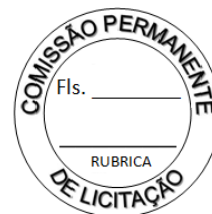
12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Braúnas/MG, 26 de agosto de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



---

Bruno Everton Dias

---

Isaias Andrade de Souza

---

Mario Magalhães Andrade

---

Odelia Basílio da Silva

---

Raquel Teixeira

---

Darleia da Silva Moura

---

Regiane Aparecida

---

Ricardo Verly

---

Neimar Ortiz Quintão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

### ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DFD Nº 07/2024 – GAB / DFD Nº 012/2024 – SEMAF / DFD Nº 16/2024 – SMECEL / DFD Nº 041/2024 – SEMSA /  
DFD Nº 012/2024 – SEMAS / DFD Nº 18/2024 – SEMOP / DFD Nº 09/2024 – SMAPA

## INTRODUÇÃO

A presente demanda para contratação de empresa especializada para administração e fornecimento de vale refeição (ticket refeição), através de cartão magnético personalizado aos empregados/prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG. Os serviços abrangem o fornecimento de cartões magnéticos ou eletrônicos, equipados com tecnologia de chip de segurança ou equivalente, bem como o processamento e recarga diária de créditos eletrônicos. Estes cartões serão utilizados pelos servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas – MG.

## 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação proposta visa a implementação de um sistema de auxílio-refeição destinado aos servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas, atendendo principalmente aqueles que precisam realizar deslocamentos para fora do município. O foco é cobrir os servidores que se deslocam para as cidades da região do Vale do Aço (Ipatinga, Coronel Fabriciano, Timóteo e Santana do Paraíso). Em tais situações especiais, é imprescindível o fornecimento de alimentação para garantir a integridade física e o bem-estar dos servidores durante o cumprimento de suas atribuições.

O fornecimento de auxílio-refeição é uma medida essencial para minimizar os custos adicionais que os servidores enfrentam em suas deslocações, promovendo condições adequadas de trabalho e aumentando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos. Essa contratação também visa assegurar que os servidores possam se concentrar em suas tarefas sem preocupações financeiras relacionadas à alimentação, contribuindo assim para a motivação e o desempenho profissional.

Além disso, a substituição da contratação de um restaurante específico pelo fornecimento de vale-refeição traz inúmeros benefícios tanto do ponto de vista logístico quanto em respeito à diversidade de necessidades dos servidores. Ao aderir ao sistema de vale-refeição, a Prefeitura ganha em flexibilidade, eliminando a necessidade de deslocamentos para um local fixo, o que anteriormente exigia que servidores se deslocassem entre bairros apenas para realizar suas refeições. Essa mudança também permite um melhor aproveitamento do tempo e maior conveniência para os servidores, já que eles podem escolher onde almoçar, com base na proximidade do local de trabalho.

Outro ponto crucial é o respeito às preferências e restrições alimentares de cada servidor. Nos dias de hoje, é cada vez mais comum encontrar situações de dietas restritivas, seja por questões de saúde, como alergias ou intolerâncias alimentares, ou por motivos religiosos. Ao permitir que cada servidor escolha onde consumir sua refeição, o sistema de vale-refeição respeita essas necessidades individuais, oferecendo uma solução inclusiva e adaptada à realidade de cada um. Ao mesmo tempo, a Prefeitura mantém os princípios básicos de economicidade, ao optar por uma solução que proporciona mais flexibilidade, otimização logística e melhor gestão de recursos, sem comprometer a qualidade do benefício oferecido.

Outro aspecto importante que deve ser considerado em respeito à economicidade é que os valores previstos na legislação para as diárias de servidores em deslocamento são similares aos valores atualmente praticados pelo restaurante com o qual a Prefeitura possui contrato. Isso significa que, ao adotar o vale-refeição, além de proporcionar um maior benefício ao servidor, eliminando a necessidade de deslocamento e oferecendo mais flexibilidade, a Prefeitura também garante que o valor pago por refeição esteja em conformidade com os limites orçamentários, evitando prejuízos aos cofres municipais. Com isso, além de promover maior bem-estar e eficiência, também se assegura que a transição para o vale-refeição não gere custos adicionais significativos.

Os cartões de Vale Refeição serão emitidos exclusivamente para servidores que se enquadrem nas situações mencionadas. A empresa contratada deverá ser responsável por toda a logística associada, incluindo a distribuição dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



cartões e a recarga diária de créditos eletrônicos, conforme a demanda. Estes cartões deverão utilizar tecnologia avançada, com sistemas de segurança modernos, como chip eletrônico ou equivalente, garantindo a proteção contra fraudes e a funcionalidade adequada para os servidores.

A implementação desse benefício terá um impacto positivo direto na qualidade de vida dos servidores em deslocamento, permitindo que façam suas refeições de forma prática e acessível, no local onde estiverem exercendo suas funções, sem a necessidade de deslocamentos adicionais para alimentação. Isso reflete diretamente na melhoria do desempenho e na motivação dos servidores, além de proporcionar maior eficiência na execução das tarefas diárias. Para garantir a viabilidade do contrato, a empresa contratada deverá atender à exigência de possuir um número mínimo de estabelecimentos credenciados nos municípios de Braúnas e nas cidades do Vale do Aço. Os dados completos dos estabelecimentos credenciados, incluindo nome, endereço, CNPJ e telefone, deverão ser fornecidos pela contratada, observando a seguinte distribuição mínima:

- **Ipatinga:** 10 (dez) estabelecimentos credenciados, com pelo menos 07 (sete) restaurantes.
- **Coronel Fabriciano:** 05 (cinco) estabelecimentos credenciados, com pelo menos 03 (três) restaurantes.
- **Timóteo:** 02 (dois) estabelecimentos credenciados, com pelo menos 01 (um) restaurante.
- **Santana do Paraíso:** 02 (dois) estabelecimentos credenciados, com pelo menos 01 (um) restaurante.

Com esta estrutura, a contratação garantirá que os servidores tenham acesso facilitado a locais adequados para realizar suas refeições nos municípios de atuação, permitindo a continuidade de suas atividades com o suporte logístico necessário, de forma eficiente e respeitosa com suas preferências individuais.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento, o Plano de Contratações Anual (PCA) ainda não foi publicado.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O licitante interessado deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e comprovar regularidade fiscal junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, incluindo obrigações trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação de certidões ou documentos equivalentes emitidos pelos respectivos órgãos competentes.

3.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do serviço, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, incluindo a indicação da marca e características relevantes dos cartões magnéticos ou eletrônicos a serem fornecidos.

3.3. Os valores propostos deverão contemplar todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada.

3.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, prevalecerá o que estiver descrito na proposta apresentada pelo licitante vencedor.

#### Do Fornecimento dos Cartões

3.5. A contratada deverá confeccionar e entregar até 100 (cem) cartões eletrônicos em até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, em conformidade com as informações cadastrais fornecidas pela Prefeitura Municipal de Braúnas/MG.

3.5.1. A contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato, fornecer o número da Central de Atendimento ao Cliente 0800, sem custos adicionais para o contratante, para atendimento das demandas relacionadas à administração e gerenciamento dos cartões, incluindo suporte para avisos de perda, roubo ou extravio, bloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e outras dúvidas sobre o uso do benefício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



O atendimento deve estar disponível todos os dias, sem prejuízo das funcionalidades oferecidas na plataforma web e no aplicativo.

3.5.2. As informações cadastrais dos servidores públicos municipais para a confecção e entrega dos cartões eletrônicos serão fornecidas pela Prefeitura de Braúnas conforme layout de arquivos a ser definido pelas partes na data da assinatura do contrato.

3.5.3. Os cartões eletrônicos deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados e embalados individualmente em envelopes lacrados, contendo as seguintes informações:

- a) Razão Social da Contratante;
- b) Número sequencial de identificação e controle individual;
- c) Validade do cartão.

3.5.4. Os cartões devem possuir chip de segurança, senha individual e intransferível, além de possibilitar recargas diárias.

3.5.5. Os cartões serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado, no endereço: Rua São Bento, nº 421, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, sem custo adicional de frete.

3.5.6. Todos os custos relacionados a materiais, transporte, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos cartões serão de inteira responsabilidade da contratada.

3.5.7. O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio servidor/usuário por meio da Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo.

3.5.8. Os cartões deverão ser entregues acompanhados de manual de uso, com orientações sobre operação, contato para casos de perda, roubo, extravio ou danos.

3.5.9. A primeira via do cartão de Vale Refeição para cada servidor/usuário será fornecida pela contratada sem custo para o contratante.

3.5.10. A contratada deverá garantir a substituição de, no mínimo, 1 (um) cartão, nas mesmas condições e características definidas para o primeiro envio, em caso de perda, roubo, furto ou desgaste natural, sem custos adicionais para o servidor/usuário.

3.5.11. Cartões que não atenderem às especificações deste Termo ou apresentarem defeitos serão rejeitados e a contratada deverá providenciar a reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação.

3.5.12. A contratada deverá apresentar soluções imediatas para atender demandas emergenciais, disponibilizando cartões temporários para novos funcionários e permitindo controle gerencial via web pelo contratante.

## 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A presente demanda refere-se à contratação de uma empresa para a prestação de serviços de fornecimento de cartões de Vale Refeição. Esse serviço incluirá o processamento e a recarga diária de créditos eletrônicos em cartões magnéticos ou eletrônicos com tecnologia de chip de segurança, ou tecnologia equivalente ou superior, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas – MG. O objetivo é atender os servidores que realizam deslocamentos em serviço, especialmente para cidades da região do Vale do Aço e zonas rurais do município, onde se faz necessário o fornecimento de alimentação.

A estimativa das quantidades foi realizada com base nas necessidades específicas de cada secretaria, levando em consideração os deslocamentos regulares e as atividades de campo realizadas por seus servidores. As quantidades previstas de cartões para cada secretaria são as seguintes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- **Gabinete do Prefeito:** 05 unidades
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças:** 10 unidades
- **Secretaria Municipal de Saúde:** 35 unidades
- **Secretaria Municipal de Ação Social:** 15 unidades
- **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos:** 15 unidades
- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:** 15 unidades
- **Secretaria Municipal de Agricultura:** 05 unidades
- 

Totalizando até **100 unidades** de cartões magnéticos ou eletrônicos com tecnologia de chip de segurança, ou tecnologia equivalente ou superior, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas – MG.

Cada recarga a ser efetuada no cartão obedecerá a um valor fixo, conforme o valor previsto no decreto municipal de diárias. A base de cálculo utilizada corresponde ao valor de ¼ de uma diária, que equivale ao custo de uma refeição. Assim, o valor da recarga será de **R\$ 30,00** por refeição.

A projeção de gasto anual foi calculada com base no número de refeições mensais previstas para cada secretaria, distribuídas entre os deslocamentos para o Vale do Aço, atividades realizadas dentro do município de Braúnas e ações realizadas em zonas rurais. A tabela a seguir apresenta as previsões:

Secretaria	VALE DO AÇO
GAB	5
SEMAF	5
SEMSA	60
SEMAS	5
SEMOP	10
SMECEL	10
SMAPA	5

Conforme apresentado na tabela, estima-se a necessidade de **100 refeições** mensais, totalizando **1.200 refeições anuais**. Com o valor de **R\$ 30,00 por refeição**, o custo anual para a Prefeitura Municipal de Braúnas será de **R\$ 36.000,00**. Inicialmente, foi realizada uma cotação abrangendo o município de Braúnas, com um custo estimado de R\$ 54.000,00 ao ano. No entanto, devido às dificuldades operacionais para implementar o sistema de refeições via ticket tanto no município quanto nas zonas rurais, não foi possível dar continuidade ao processo abrangendo essas localidades.

Este valor reflete a política de economicidade, ao mesmo tempo em que oferece flexibilidade e melhor atendimento às necessidades dos servidores. O fornecimento de vale-refeição, em vez da contratação de um restaurante específico, não só reduz os custos de deslocamento de veículos públicos como também respeita as preferências individuais dos servidores, sem gerar prejuízos aos cofres municipais.

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços foi conduzida em conformidade com as orientações da Lei nº 14.133/2021, artigo 23, inciso IV, que estabelece a necessidade de pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação. Todas as justificativas para a escolha dos fornecedores foram devidamente apresentadas, e os orçamentos foram obtidos dentro do prazo de até seis meses anteriores à data de divulgação do edital, como exigido pela legislação vigente.

Devido às especificidades relacionadas à quantidade de cartões necessários e à área geográfica abrangida pelo serviço, não foi possível utilizar contratos de outros municípios como referência comparativa direta. Essas particularidades, como o número de cartões a serem fornecidos e a cobertura geográfica para os servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas e os municípios do Vale do Aço, limitaram a possibilidade de comparação de condições contratuais semelhantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Para garantir a viabilidade financeira da contratação, foram solicitadas cotações de preços junto a três fornecedores distintos. Os valores estimados para a administração e fornecimento dos cartões de Vale Refeição variaram conforme a quantidade solicitada, as taxas de administração aplicáveis e os serviços adicionais oferecidos, como suporte técnico ao usuário, facilidades no sistema de gestão e funcionalidades extras, que poderiam agregar valor ao serviço prestado.

Além da pesquisa de preços realizada junto aos fornecedores, o valor de R\$ 30,00 por refeição foi definido com base em ¼ do valor total de uma diária, conforme estipulado pelo decreto municipal vigente. Essa quantia foi estabelecida levando em consideração o equilíbrio entre as despesas dos servidores e a realidade do mercado local, garantindo uma solução economicamente viável para a administração pública sem comprometer a qualidade das refeições oferecidas.

Outro ponto positivo observado é que a taxa administrativa para a gestão dos cartões, conforme cotação realizada, é **zero**. Isso significa que o valor de **R\$ 30,00** por refeição não terá acréscimos relacionados à administração dos cartões, o que contribui ainda mais para a economicidade do projeto e para a otimização dos recursos públicos.

Dessa forma, o levantamento de mercado comprovou que a adoção do vale-refeição, além de proporcionar benefícios logísticos e maior flexibilidade aos servidores, também se mantém dentro dos limites financeiros previstos, garantindo uma solução viável e alinhada com os princípios de economicidade e eficiência na administração pública.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O levantamento apontou que o valor estimado de R\$ 36.000,00, destinado à contratação de até 100 cartões.

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após uma análise criteriosa das necessidades da Prefeitura Municipal de Braunas e do levantamento de mercado, concluiu-se que a solução mais adequada para atender à demanda é a contratação de uma empresa especializada na administração e fornecimento de cartões de Vale Refeição. Essa contratação será realizada mediante **dispensa de licitação**, conforme previsto no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado para o contrato é de **R\$ 36.000,00**, compatível com o limite legal estabelecido para esse tipo de procedimento.

O levantamento de preços realizado demonstrou que os valores médios obtidos estão dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação, permitindo a contratação direta sem necessidade de processo licitatório. Essa solução abrange a emissão e gestão de **cartões magnéticos ou eletrônicos com tecnologia de chip de segurança**, com recargas diárias de créditos eletrônicos e suporte técnico completo, garantindo um uso eficiente, seguro e transparente do benefício pelos servidores.

A proposta de contratação inclui os seguintes serviços e funcionalidades:

### 1. Emissão e Personalização dos Cartões:

A empresa contratada será responsável pela confecção e fornecimento dos cartões personalizados com os dados dos servidores. Para garantir a segurança, os cartões serão emitidos inicialmente bloqueados, sendo ativados apenas quando entregues aos servidores de forma oficial. Essa medida minimiza riscos e garante o controle sobre o processo de emissão.

### 2. Processamento e Recarga Diária de Créditos:

Os cartões serão recarregados diariamente com os valores estipulados pela Prefeitura, de acordo com o valor fixado de **R\$ 30,00** por refeição. Esse valor é equivalente a ¼ de uma diária, conforme decreto municipal, e será disponibilizado aos servidores para utilização em qualquer estabelecimento credenciado, proporcionando flexibilidade e comodidade. O uso do benefício em redes amplas de estabelecimentos, distribuídas nas cidades abrangidas, reduz a necessidade de deslocamentos desnecessários e melhora a eficiência do dia a dia de trabalho.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 3. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário:

A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico por meio de canais diversos, incluindo atendimento telefônico gratuito via 0800, plataforma web e aplicativo móvel. Os servidores poderão acessar funcionalidades como consulta de saldo, histórico de transações, bloqueio de cartões em caso de perda ou roubo, alteração de senhas e informações sobre a rede de estabelecimentos credenciados. Esse suporte contínuo é fundamental para garantir a satisfação dos usuários e a resolução rápida de possíveis problemas.

### 4. Gestão e Monitoramento dos Benefícios:

Será disponibilizada uma **plataforma digital** para a Prefeitura, através da qual será possível gerenciar os cartões de refeição de forma integrada, acompanhando o uso dos benefícios em tempo real. A plataforma permitirá controlar recargas, monitorar o atendimento aos servidores, e gerar relatórios gerenciais, promovendo a **transparência e a eficiência** na administração pública. Isso permitirá uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, otimizando o controle sobre os gastos com alimentação.

### 5. Segurança e Conformidade:

A tecnologia empregada deverá garantir a segurança das transações e a proteção dos dados dos servidores, em conformidade com a legislação vigente, incluindo as normas da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**. Os cartões devem ser equipados com chips eletrônicos e exigir senhas individuais, o que assegura a integridade das operações e a privacidade das informações pessoais dos servidores. Além disso, o sistema deverá contar com mecanismos robustos de prevenção a fraudes e acesso não autorizado, reforçando a confiabilidade do serviço.

### 6. Benefícios para os Servidores:

Esta contratação trará diversos benefícios diretos para os servidores, especialmente aqueles em deslocamento para o Vale do Aço ou zonas rurais. Ao eliminar a necessidade de retornar a locais específicos para fazer suas refeições, o sistema de vale-refeição oferece maior flexibilidade, permitindo que os servidores se alimentem no local em que estiverem trabalhando, sem perder tempo com deslocamentos adicionais. Essa facilidade reflete diretamente no **bem-estar** e na **motivação** dos servidores, melhorando suas condições de trabalho e aumentando a produtividade.

Além de proporcionar benefícios claros aos servidores, a proposta contribui para uma gestão mais eficiente dos **recursos públicos**. A Prefeitura consegue economizar com a redução dos deslocamentos de veículos oficiais, ao mesmo tempo que mantém o custo por refeição dentro dos valores previstos pela legislação. A solução também garante praticidade e segurança, promovendo a **eficiência operacional** no uso dos benefícios concedidos, além de melhorar o clima organizacional e a qualidade dos serviços prestados à população.

Essa contratação, portanto, não só atende às exigências legais e orçamentárias, como também agrega valor ao promover o bem-estar dos servidores, aumentando sua eficiência e produtividade, ao mesmo tempo em que se mantém alinhada com os princípios de economicidade e transparência na administração pública.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Para esta contratação, não é necessário o parcelamento, pois trata-se de um serviço contínuo e indivisível. A contratação da empresa abrange a prestação de serviços de fornecimento de cartões de Vale Refeição, incluindo o processamento e a recarga diária de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip de segurança ou equivalente/superior, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Braunas – MG. A execução do serviço é realizada de forma integral, atendendo às necessidades contratuais sem fracionamento, durante o período de vigência do contrato, que é de 04 meses. Portanto, o parcelamento é inaplicável, uma vez que os serviços são entregues de forma contínua e conforme os requisitos estabelecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal da contratação de uma empresa especializada no fornecimento e administração de cartões de Vale Refeição é proporcionar uma solução eficiente, prática e ajustada às necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Braúnas, especialmente aqueles que se deslocam para municípios vizinhos. A seguir, são apresentados os resultados esperados com a implementação dessa contratação:

#### 1. Melhoria nas Condições de Alimentação dos Servidores

- **Facilidade de Acesso à Refeição:** A contratação visa garantir que os servidores possam realizar suas refeições em qualquer local dentro dos municípios abrangidos, sem a necessidade de retornar ao município de origem para utilizar restaurantes conveniados. Isso promove maior autonomia para os servidores, que poderão escolher entre uma ampla rede de estabelecimentos credenciados nas cidades onde estiverem trabalhando.
- **Comodidade e Flexibilidade:** Ao proporcionar maior flexibilidade para os servidores escolherem onde e quando realizar suas refeições, a contratação oferece um benefício direto no conforto e satisfação no ambiente de trabalho. A possibilidade de selecionar estabelecimentos próximos ao local de atuação elimina a dependência de horários restritos ou locais fixos, adaptando-se à rotina de trabalho.

#### 2. Eficiência na Gestão dos Benefícios

- **Processamento Diário dos Cartões:** A contratação assegura que os cartões sejam recarregados diariamente com os créditos necessários, evitando interrupções no benefício e garantindo que os servidores tenham acesso contínuo à alimentação, independentemente de onde estejam desempenhando suas atividades.
- **Controle e Monitoramento Eficiente:** Com o uso de uma plataforma digital, a Prefeitura poderá acompanhar de forma eficaz o uso dos cartões, monitorando as despesas com alimentação e garantindo a transparência na gestão dos benefícios. Essa funcionalidade permitirá o controle em tempo real, facilitando o acompanhamento das recargas e o monitoramento do uso pelos servidores, promovendo maior eficiência administrativa.

#### 3. Redução de Custos e Simplificação de Processos

- **Economia com Deslocamentos:** A implementação do sistema de vale-refeição eliminará a necessidade de deslocamentos adicionais dos servidores para locais específicos de refeição, resultando em economia com os custos operacionais e logísticos relacionados ao uso de veículos públicos para esses deslocamentos. Isso também melhora a eficiência operacional, já que o tempo economizado pode ser dedicado ao desempenho de suas funções.
- **Otimização Administrativa:** Ao substituir convênios diretos com restaurantes por uma solução integrada de vale-refeição, a Prefeitura simplifica seus processos administrativos, reduzindo a carga de trabalho relacionada à gestão de contratos e convênios com estabelecimentos. Isso libera recursos administrativos e reduz o tempo necessário para a manutenção e fiscalização desses acordos, proporcionando maior agilidade e eficiência.

#### 4. Aumento da Motivação e Produtividade dos Servidores

- **Melhoria na Qualidade de Vida:** A solução contribui para a melhoria do bem-estar dos servidores, ao reduzir o impacto das despesas pessoais com alimentação e ao oferecer uma alternativa prática e acessível, adaptada às suas necessidades. A possibilidade de escolher onde se alimentar e a eliminação da preocupação com deslocamentos para locais específicos contribuem diretamente para uma melhor qualidade de vida.
- **Maior Eficiência no Desempenho das Funções:** Com a redução de preocupações relacionadas à alimentação, os servidores tendem a ser mais produtivos e focados em suas tarefas. Ao reduzir o estresse associado a essas questões, a contratação proporciona um ambiente de trabalho mais agradável e favorável à realização de suas funções, resultando em aumento da motivação e eficiência.

#### 5. Garantia de Conformidade e Segurança



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- **Segurança das Transações:** A solução assegura que os cartões de refeição adotem tecnologia de segurança de ponta, com proteção contra perda, roubo e fraudes. O uso de cartões com chip e senhas individuais garante a integridade das operações e a segurança dos servidores ao utilizarem o benefício.
- **Conformidade Legal:** A contratação garante que a gestão dos benefícios esteja em plena conformidade com a legislação vigente, tanto no que diz respeito às normas de administração de contratos públicos quanto às obrigações relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Isso inclui o tratamento adequado dos dados pessoais dos servidores e a conformidade com os procedimentos exigidos para a contratação e administração do serviço.

### 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A contratada deverá fornecer treinamento do seu sistema informatizado para um mínimo de cinco servidores designados pela prefeitura. Este treinamento tem como objetivo capacitar os funcionários municipais no uso eficaz do sistema, garantindo que possam aproveitar ao máximo os recursos disponíveis e realizar suas funções de forma eficiente e precisa. Ao capacitar os servidores locais, busca-se garantir uma transição suave e uma integração eficaz do sistema na rotina operacional da administração municipal.

### 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes associadas a este processo de contratação. Isso significa que o objeto deste contrato não está diretamente ligado ou influenciado por outras contratações ou atividades em andamento. Essa independência permite que o processo de contratação seja conduzido de forma isolada e focada, sem a necessidade de considerar ou coordenar com outros projetos ou contratos.

### 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Após uma análise cuidadosa, concluímos que as atividades previstas no escopo desta contratação não devem resultar em impactos ambientais significativos ou negativos. Todas as medidas necessárias serão tomadas para garantir a conformidade com as regulamentações ambientais pertinentes e para minimizar qualquer impacto potencial sobre o meio ambiente. Este projeto está em conformidade com as melhores práticas ambientais e busca garantir a preservação e proteção do meio ambiente durante todas as fases de execução.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após uma análise cuidadosa, expressamos nosso posicionamento favorável quanto à contratação da empresa para fornecimento e administração de cartões de Vale Refeição.

### 14 – RESPONSÁVEIS

\_\_\_\_\_  
Bruno Everton Dias

\_\_\_\_\_  
Isaias Andrade de Souza

\_\_\_\_\_  
Mario Magalhães Andrade

\_\_\_\_\_  
Odelia Basílio da Silva

\_\_\_\_\_  
Raquel Teixeira

\_\_\_\_\_  
Darleia da Silva Moura

\_\_\_\_\_  
Regiane Aparecida

\_\_\_\_\_  
Ricardo Verly

\_\_\_\_\_  
Neimar Ortiz Quintão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## ANEXO III – Minuta de Contrato

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 059/2024 Processo Licitatório nº 088/2024

O **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Jovani Duarte Menezes** e pelo Senhor Matheus Henrique Macieira, Chefe da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais, nomeado pela Portaria nº 009, de 16 de fevereiro de 2024, portador da matrícula nº 0392, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 024, de 30 de março de 2023, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a administração e fornecimento de vale-refeição, por meio de cartão magnético personalizado, destinado aos empregados da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG que prestam serviços na região do Vale do Aço, incluindo os municípios de Ipatinga, Coronel Fabriciano, Timóteo e Santana do Paraíso.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO (A)	TAXA DE ADMINIST. (B)	VALOR TOTAL (A+B)
1	ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO	SERVIÇO	01	R\$ 36.000,00		
VALOR TOTAL						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Aviso/Edital de Contratação Direta por Dispensa de Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme o processo de licitação ou contratação direta, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.1.1. A execução se dará mediante Ordem de Serviços emitida pelo setor de Licitações e Contratos, devendo a Contratada providenciar a respectiva execução no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de recebida, sem nenhum custo para o CONTRATANTE.

3.1.2. A Contratada, responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal da sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

3.1.3. A Contratada, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, readequar imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

3.1.4. A Contratada, manter à frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou a que venha ser aprovada pela Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais, na exigência de indicação, sempre liderada por um responsável técnico qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização do Município resolver problemas referente aos serviços em execução;

3.1.5. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Contratante, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

3.1.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.

3.1.7 O presente instrumento e os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia do Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.1.8 Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os atos decorrentes da execução do serviço ora pleiteados, durante a vigência do contrato;

3.1.9 Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

### **3.2. Gestão Contratual**

3.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.2.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **3.3. Preposto**

3.3.1 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.3.2. O 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.

### 3.4. Fiscalização

3.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Isaias Andrade de Souza  
Fiscalização Administrativa: Thales Texeira dos Santos  
Gestor do Contrato: Bruno Everton Dias

### 3.5. Fiscalização Técnica

3.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

3.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### 3.6. Fiscalização Administrativa

3.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### 3.7. Gestor do Contrato

3.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pela agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor global anual deste contrato é de R\$......, conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcela única, incluso todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será processado em até 30 dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela Divisão de Compras, Patrimônio, Licitação e Serviços Gerais, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito no Banco do Brasil, agência: 1622-5 conta: 23763-9.

6.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

6.4. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021.

6.5. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas a execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

7.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. O CONTRATANTE tem o direito de receber os serviços conforme especificado no contrato, garantindo que sejam prestados de forma satisfatória, dentro dos prazos e condições acordados.

8.2. O CONTRATANTE se obriga a fornecer todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços, assegurando que as condições de trabalho sejam adequadas.

8.3. O CONTRATANTE deve realizar os pagamentos devidos a CONTRATADA conforme os termos e prazos estipulados no contrato.

8.4. O CONTRATANTE tem o direito de solicitar ajustes e correções nos serviços prestados, caso não estejam de acordo com as especificações contratuais.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.5. O CONTRATANTE deve acompanhar e supervisionar a execução dos serviços, garantindo que os mesmos estejam em conformidade com os requisitos legais e contratuais.

8.6. O CONTRATANTE se obriga a fornecer a CONTRATADA todas as condições necessárias para a realização dos serviços, incluindo o acesso às instalações, se aplicável, e as informações necessárias para o desempenho das atividades.

8.7. O CONTRATANTE deve cooperar com a CONTRATADA na execução dos serviços, facilitando a comunicação e a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir.

8.8. O CONTRATANTE tem a responsabilidade de revisar e aprovar os relatórios e documentos apresentados pela CONTRATADA em tempo hábil.

8.9. O CONTRATANTE deve garantir a confidencialidade das informações trocadas durante a execução dos serviços, respeitando as cláusulas de sigilo e proteção de dados estabelecidas no contrato.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

9.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.5. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados em decorrência do objeto contratado, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

9.6. Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.

9.7. Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades ou sobre a indisponibilidade da ferramenta, durante a execução e vigência do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OUTRAS OBRIGAÇÕES**

10.1. Ambas as partes devem cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares aplicáveis, assegurando a conformidade com todas as normas pertinentes à execução dos serviços.

10.2. As partes devem manter uma comunicação eficaz durante toda a vigência do contrato, promovendo o diálogo e a solução amistosa de eventuais divergências ou conflitos.

10.3. Caso ocorra qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, ambas as partes se comprometem a informar uma à outra imediatamente, buscando soluções conjuntas para a continuidade do contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.4. Qualquer alteração nos termos do contrato deverá ser formalizada por meio de aditivos contratuais, devidamente assinados por ambas as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

11.1.1. Provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.1.4. fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

11.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo.

11.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.1.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à licitante vencedora, por escrito, as respectivas correções;

11.1.10. Emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.1.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.1.12. Enviar a documentação pertinente responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.1.13. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado 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 Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município, deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

02.01.01.04.122.0004.2007.3.3.90.39.00 – FICHA 027  
02.03.01.06.181.0009.2010.3.3.90.39.00 – FICHA 056  
02.03.01.06.181.0009.2069.3.3.90.39.00 – FICHA 059  
02.04.01.12.361.0004.2016.3.3.90.39.00 – FICHA 088  
02.04.02.12.361.0020.2020.3.3.90.39.00 – FICHA 108  
02.05.01.10.122.0004.2032.3.3.90.39.00 – FICHA 145  
02.05.02.10.301.0014.2036.3.3.90.39.00 – FICHA 159  
02.05.03.10.301.0053.2072.3.3.90.39.00 – FICHA 170  
02.05.03.10.301.0055.2035.3.3.90.39.00 – FICHA 178  
02.06.01.08.244.0010.2039.3.3.90.39.00 – FICHA 194  
02.06.03.08.243.0011.2076.3.3.90.39.00 – FICHA 215  
02.06.03.08.243.0046.2043.3.3.90.39.00 – FICHA 229  
02.07.01.15.451.0004.2051.3.3.90.39.00 – FICHA 244  
02.07.02.15.452.0039.2053.3.3.90.39.00 – FICHA 270  
02.07.02.26.782.0004.2058.3.3.90.39.00 – FICHA 286  
02.07.02.26.782.0038.2059.3.3.90.39.00 – FICHA 290  
02.08.01.20.122.0004.2064.3.3.90.39.00 – FICHA 300  
02.08.01.20.601.0050.2067.3.3.90.39.00 – FICHA 304

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mesquita para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

JOVANI DUARTE MENEZES  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante Legal

Hamilton Antônio de Araújo  
OAB-MG: 29620  
Procuradoria Geral

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_ CPF N°: \_\_\_\_\_