



TERMO DE REFERÊNCIA - **Retificação 01**

1. OBJETO

Contratação de empresas especializadas em fornecer um sistema completo e eficiente de administração, emissão de cartões equipados com tecnologia de segurança e recarga na modalidade “pré-pago”, utilizando um mecanismo eletrônico de controle de concessão de créditos em formato digital, que possibilite a gestão de pagamentos, compensações e liquidações de créditos concedidos. Esse sistema será aplicado em diversos projetos e programas das secretarias municipais, autarquias e demais órgãos públicos, atendendo a necessidades variadas e promovendo agilidade e segurança nas operações. O escopo dos serviços contempla, mas não se limita às seguintes áreas e aplicações:

- A. **Cartão Alimentação e/ou Refeição:** destinado à compra de gêneros alimentícios e refeições prontas para servidores e beneficiários, proporcionando uma gestão eficiente de benefícios de subsistência.
- B. **Moeda Digital Social:** voltada a programas de assistência social e políticas públicas, atendendo a famílias em situação de vulnerabilidade social por meio de créditos destinados ao acesso a alimentos, medicamentos, produtos de higiene e outras necessidades essenciais.
- C. **Incentivo à Educação:** disponibilização de créditos específicos para o uso em materiais escolares, cursos e programas educacionais, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional de servidores e cidadãos beneficiados.
- D. **Benefícios de Saúde e Bem-Estar:** aplicação em programas de saúde e bem-estar, como farmácias conveniadas, serviços de saúde preventiva e aquisição de medicamentos, atendendo à saúde dos servidores e dependentes.
- E. **Programas de Incentivo à Cultura e Lazer:** possibilidade de utilização de créditos em atividades culturais, esportivas e de lazer para promoção da qualidade de vida dos servidores e seus dependentes, contribuindo para a integração social e o bem-estar.
- F. **Apoio a Projetos Ambientais e Sustentabilidade:** implementação de cartões para acesso a iniciativas de sustentabilidade e redução de impactos ambientais, como aquisição de itens reutilizáveis, reciclagem e incentivo a práticas ecoeficientes.
- G. **Apoio à Habitação:** concessão de créditos destinados a auxiliar no pagamento de aluguel social e despesas de habitação para famílias em situação de vulnerabilidade.



1.1. Todas as empresas credenciadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital, sem limite quantitativo, conforme os critérios de seleção definidos no instrumento convocatório.

1.2. **SOLICITANTE:** Município de João Monlevade/MG.

1.3. **MODALIDADE:** Credenciamento

1.4. **PRAZO DA CONTRATAÇÃO:** 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

1.5. **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE CREDENCIAMENTO:**

1.5.1. A escolha da modalidade de credenciamento para a contratação dos serviços de administração, emissão de cartões equipados com tecnologia de segurança e realização de recargas, na modalidade "pré-pago", está fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos no Brasil.

1.5.2. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 em seu Art. 6º, XLIII, define o credenciamento como um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.5.3. O credenciamento é uma modalidade que oferecem diversas vantagens para a Administração Pública, destacando-se:

A. Contratação Paralela e Não Excludente: Conforme Art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, a modalidade de credenciamento permite contratações simultâneas em condições padronizadas, viabilizando a contratação de múltiplos fornecedores que podem ser chamados conforme a demanda e necessidade, garantindo agilidade e flexibilidade na execução dos serviços.

B. Transparência e Competitividade: O processo de credenciamento, ao ser amplamente divulgado e aberto para novos interessados, conforme preconizado no Art. 79, Parágrafo Único, I, da Lei nº 14.133/2021, promove a transparência e amplia a competitividade, permitindo que a Administração Pública tenha acesso a uma maior quantidade de fornecedores qualificados.

C. Gestão Eficiente das Demandas: A utilização de critérios objetivos de distribuição de

demandas, como sorteios, conforme previsto no Art. 79, Parágrafo Único, II, da Lei nº 14.133/2021 assegura uma gestão eficiente e equitativa das solicitações, evitando sobrecarga em um único fornecedor e garantindo a rotatividade e a inclusão de novos credenciados.

- D. Adequação ao Objeto da Contratação - A escolha do credenciamento se justifica ainda pela natureza dos serviços contratados, que envolvem a administração, emissão de cartões com tecnologia de segurança e realização de recargas na modalidade "pré-pago". Esses serviços requerem flexibilidade e capacidade de resposta rápida, características intrínsecas ao processo de credenciamento, que permite a contratação conforme a demanda específica de cada projeto ou programa implementado pelos departamentos do município.

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

Justificativa Item 1 (Vale Alimentação):

A Administração Municipal fornece aos seus servidores o vale-alimentação, em conformidade com o Acordo Coletivo firmado com o SINTRAMON – Sindicato dos Trabalhadores Municipais de João Monlevade. Esse benefício está previsto e confirmado nas Leis Municipais anuais de reajustes salariais. Diante disso, a Administração decide realizar a contratação do objeto especificado por meio de credenciamento, com base nos seguintes motivos:

1. Amparo Legal e Compromisso Sindical

O fornecimento do vale-alimentação atende ao Acordo Coletivo firmado, que possui abrangência tanto para a administração direta quanto para a administração indireta e Legislativo, garantindo a equidade entre todos os servidores públicos municipais.

2. Padronização do Serviço e Evitação de Conflitos

A centralização do processo de credenciamento evita que os diferentes órgãos da administração municipal direta e indireta e do Legislativo realizem contratações divergentes, o que poderia resultar em desavenças entre os servidores. A uniformidade no fornecimento do benefício assegura o cumprimento integral do Acordo Coletivo e preserva a harmonia entre a

Administração e o SINTRAMON.

3. Possibilidade de Aderência ao Processo de Credenciamento

Os órgãos da administração indireta poderão aderir ao processo de credenciamento organizado pela administração direta, simplificando os procedimentos administrativos, promovendo a uniformidade no serviço prestado e assegurando a economicidade.

4. Valorização e Benefício aos Servidores

A concessão do vale-alimentação por meio de cartão é um reconhecimento ao esforço dos servidores e contribui para a melhoria da qualidade de vida, aumento da motivação e da produtividade, resultando em impactos positivos nos serviços públicos prestados.

5. Impacto Econômico e Social

A implantação do cartão-alimentação fortalece o comércio local, estimulando a economia do município e promovendo a circulação de renda, o que beneficia diretamente a comunidade local.

6. Eficiência e Transparência Administrativa

O credenciamento permite maior flexibilidade, eficiência e transparência no processo de contratação, ao mesmo tempo em que assegura igualdade de oportunidades aos fornecedores interessados e o cumprimento das exigências legais.

Em resumo, a contratação do cartão-alimentação por meio de credenciamento, em conformidade com o Acordo Coletivo, atende plenamente aos interesses dos servidores e da Administração Municipal, promovendo a valorização do funcionalismo público, a eficiência na gestão pública e o fortalecimento das relações institucionais.

Justificativa Item 2 (Cesta Cidadã):

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

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

Justificativa Item 3 (Auxílio Natalidade):

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

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

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

O benefício atenderá preferencialmente: necessidades dos familiares da criança ou crianças que vão nascer e de crianças recém-nascidas; apoio à mãe e, ou à família nos casos em que as crianças morrem logo após o nascimento; apoio à família quando a mãe e, ou a criança ou as crianças morrem em decorrência de circunstâncias ligadas à gestação ou ao nascimento das crianças.

Justificativa demais itens:

Os demais itens contemplados neste Termo de Referência têm como objetivo preparar a estrutura necessária para viabilizar futuros programas que o Município venha a implantar. Essa iniciativa visa atender de forma planejada às demandas da população, dos servidores públicos e de suas famílias, promovendo qualidade de vida, inclusão social e desenvolvimento sustentável.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. FINALIDADE:

2.1.1. O presente credenciamento tem como finalidade a contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de administração, emissão de cartões equipados com tecnologia de segurança e realização de recargas na modalidade "pré-pago". Estes serviços deverão incluir um mecanismo eletrônico que permita o controle da concessão de créditos em formato digital, facilitando a gestão de pagamentos, compensações e liquidações, com base nos créditos concedidos pela administração.

2.1.2. Os créditos poderão ser provenientes de recursos próprios ou decorrentes de repasses ou convênios com o Governo do Estado ou Federal, e deverão ser aceitos como meio de

pagamento em estabelecimentos credenciados, atendendo aos projetos e programas implementados pelas diversas Secretarias do Município de João Monlevade/MG, conforme a demanda e necessidade da administração.

2.1.3.O objetivo principal dessa iniciativa inclui:

- A. **Eficiência na Distribuição de Benefícios:** Proporcionar uma distribuição eficiente de benefícios, otimizando a entrega de recursos financeiros para programas sociais, benefícios ou outras iniciativas, garantindo que sejam direcionados de maneira adequada e oportuna.
- B. **Controle Orçamentário Preciso:** Estabelecer um controle orçamentário preciso ao implementar cartões pré-pagos, permitindo uma alocação mais precisa dos recursos disponíveis para cada programa ou projeto, evitando gastos desnecessários ou desvios de verba.
- C. **Transparência na Gestão Financeira:** Aprimorar a transparência na gestão financeira, proporcionando uma visibilidade clara dos gastos associados aos programas executados pela administração direta e indireta. Isso contribui para uma prestação de contas eficaz e a construção de confiança com os munícipes.
- D. **Inclusão Financeira e Social:** Promover a inclusão financeira ao oferecer uma alternativa acessível para a população participante dos programas municipais, garantindo que todos os beneficiários possam usufruir dos serviços e recursos disponíveis por meio dos cartões pré-pagos.
- E. **Redução de Despesas Operacionais:** Buscar a redução de despesas operacionais ao substituir métodos tradicionais de distribuição de recursos, por uma solução mais eficiente e segura.
- F. **Facilidade na Administração de Recursos:** Facilitar a administração dos recursos públicos, simplificando processos relacionados à distribuição de benefícios, pagamentos a fornecedores, realização de despesas operacionais, entre outros, por meio da utilização dos cartões pré-pagos.
- G. **Agilidade nas Transações:** Promover agilidade nas transações financeiras associadas aos programas municipais, assegurando que pagamentos, recargas e outras operações sejam realizados de forma rápida e eficaz.
- H. **Modernização dos Processos:** Modernizar os processos de gestão financeira, adotando tecnologias avançadas de cartões pré-pagos que oferecem recursos como transações eletrônicas, segurança aprimorada e integração com sistemas de informação.
- I. **Melhoria na Experiência do Usuário:** Aperfeiçoar a experiência do usuário ao

proporcionar uma forma conveniente e segura de acessar benefícios e recursos, melhorando a satisfação dos beneficiários dos programas municipais.

2.1.4. Ao focar nessas necessidades, o Município de João Monlevade e seus departamentos buscam aprimorar a eficiência, a transparência e a acessibilidade em seus programas, proporcionando benefícios tangíveis tanto para a gestão pública quanto para os cidadãos envolvidos.

2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes requisitos obrigatórios para execução do objeto proposto:

2.2.1. PARA A GESTÃO DE BENEFÍCIOS PELA CONTRATANTE:

- A. Disponibilizar sistema (software) ou Portal de Acesso para gerenciamento dos benefícios concedidos pela Contratante;
- B. Consultoria para implantação, treinamento e serviços de suporte, atualização e manutenção do sistema (software).
- C. Permitir o acesso de perfil de gerenciamento, em tempo real via web pela administração.
- D. Armazenar e disponibilizar, de forma analítica e sintética, as Logs de todas as transações e operações realizadas pelo sistema de gestão, em tempo real via web, com no mínimo os seguintes dados: endereço IP, data, hora, usuário, alteração efetuada e ou processo efetuado (cadastro, inclusões, alterações de dados e cancelamento);
- E. Permitir cancelamento, bloqueio e exclusão das senhas de acesso do perfil de gerenciamento, conforme a necessidade da Contratante;
- F. Permitir ao perfil de gerenciamento acessar a todos os Produtos com apenas uma Senha;
- G. Disponibilizar a criação de perfis para acesso no sistema conforme necessidade da administração, sem custo adicional ao contratante;
- H. O sistema deverá prover a possibilidade da troca de senha aos usuários obrigatoriamente no primeiro acesso ao sistema;
- I. Obrigar utilização de senhas de qualidade, contemplando tamanho mínimo de senha, utilização de caracteres alfabéticos, numéricos, especiais, restringindo o uso de caracteres repetidos ou sequenciais.
- J. Acesso ao cadastro dos credenciados por tipo de produto inerente ao meio eletrônico de pagamento;
- K. Permitir a restrição/bloqueio de estabelecimentos credenciados à determinados projetos/programas, conforme critérios da administração;
- L. Permitir a restrição da utilização em transações apenas em estabelecimentos físicos;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

- M. Utilizar número ou código de identificação que permita a identificar o emissor e o tipo de produto, no *embossing* e nas transações de pagamento;
- N. O sistema deverá permitir o acesso e utilização através de qualquer navegador de internet (internet Explorer 7 ou superior, Firefox, Google Chrome, Safari) e outros navegadores conforme necessidade de mercado e dos Serviços;
- O. Permitir a inclusão, alteração e manutenção dos beneficiários;
- P. Permitir o cadastro dos portadores com a finalidade de gerar o *embossing* do meio eletrônico de pagamento e senhas, de acordo com a linha de cada programa/benefício;
- Q. Permitir o controle dos beneficiários ativos, cancelados, bloqueados bem como a emissão de relatórios dos mesmos por data ou período, em tempo real.
- R. Manter suporte técnico permanente do sistema durante a vigência do contrato;
- S. Possibilitar o cadastramento de diversas faixas de valor a ser creditado no cartão de acordo com o tipo de programa ou qualificação do beneficiário, conforme critérios da administração;
- T. Possibilitar a vinculação de mais de um benefício em um único cartão, quando o titular for beneficiário de um ou mais programas, com gerenciamento individualizado para cada programa.

2.2.2. PARA USO DO BENEFICIÁRIO:

- A. Possuir aplicativo (APP), disponíveis para download de instalação em celulares e *smartphones*, para acesso do beneficiário contendo funções: extrato de uso, informações sobre limites de saldo, alteração de senha, pagamentos, acesso biométrico, central de atendimento;
- B. Permitir a realização de compras em estabelecimentos comerciais físicos a partir do pagamento sem cartão, via QR Code através do uso do aplicativo ou através de outras tecnologias equivalentes à NFC, de forma a democratizar o acesso dos estabelecimentos comerciais ao meio de pagamento.
- C. Disponibilizar um único cartão para o usuário, que integre todos os saldos de benefícios disponíveis, com segregação completa entre eles e sem comunicação entre os diferentes saldos. Essa solução visa reduzir o consumo de materiais e, conseqüentemente, o impacto ambiental.
- D. Possibilitar o envio de notificações de compras ao usuário via SMS, contribuindo para a mitigação de fraudes.
- E. Possuir conta digital, com função de pagamentos de boletos, realização de transferências e resgates e operações via PIX.
- F. Apresentação de plataforma delivery ou aplicativo de delivery próprio, que permita transações de pagamento com cartões equipados com tecnologia de segurança e recarga na modalidade 'pré-pago.
- G. Munir os portadores do meio eletrônico de pagamento com senha individual para

autorização das transações;

H. Possibilitar a utilização de plásticos com tarja magnética e ou chip, como meio eletrônico de pagamento, customizados e personalizado conforme definições da administração;

2.2.3. REQUISITOS DE CAPTURA E TRANSAÇÃO

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

B. Oferecer condições operacionais adequadas para efetuar todas as transações necessárias, limitadas ao nível de acesso fornecido pela administração, em tempo real;

C. A empresa contratada deverá estar apta a efetuar transações por todos os meios de captura (POS, TEF, WEB e outros);

D. Impreterivelmente deter a funcionalidade de captação por intermédio de Qrcode ou através de outras tecnologias equivalentes à NFC, seja por intermédio do celular do usuário e/ou do aparelho do captador;

E. Nos locais onde não existam pontos de vendas (POS, TEF, WEB e outros), a CONTRATADA deverá disponibilizar um desses meios de captura;

F. Permitir a captura de dados das operações de venda através da Transferência Eletrônica de Fundos – TEF, que atenda às exigências normativas ISO 8583;

G. Permitir captura de dados das operações de venda através de POS e outros métodos autorizados e homologados pela administração;

H. Disponibilizar o software de captura de dados para transitar nos equipamentos de automação utilizados pela rede de credenciados definida pela Contratante;

I. Permitir o acesso personalizado dos credenciados via Internet, às informações sobre as transações efetivadas e autorização de compra;

J. Possuir monitoramento diário das transações efetuadas informando quando ocorrer uma queda ou diminuição no tráfego.

K. Disponibilizar as informações de transações via Internet e arquivo, à administração, conforme período e “layout” definidos por esta, em tempo real, via software de autenticação *connect*, e ou disponibilizado para download na página;

L. Efetuar, através dos “checkouts” (pontos de venda) de cada credenciado ou de terceirizados, as autorizações de vendas, de forma que a operação desejada seja executada;

M. Permitir o cadastro e controle de Reembolso para os credenciados conforme data ou dia de corte, prazo de reembolso, taxa, agência bancária, banco, agência e conta, através de relatórios via web;

N. Cancelar uma transação sempre que ocorrer erro durante seu processamento, não podendo

ocorrer débito na conta do beneficiário, referente à operação cancelada.

O. Disponibilizar uma sonda para efetuar o controle de transações pendentes efetuando o estorno ou confirmação das autorizações conforme definições da administração;

P. Possibilitar atendimentos via telefone, e-mail ou chat pelo aplicativo para fins de autorização de vendas, bloqueio e outros procedimentos possíveis;

Q. Disponibilização, aos beneficiários e aos credenciados, de um serviço de atendimento telefônico 0800 ou 4000 (Call Center), ou atendimento via chat, de acordo com a legislação vigente, fornecendo informações sobre saldo e lançamentos (últimos 12 meses), contados a partir do início da utilização pelo portador, bloqueio, desbloqueio do meio de pagamento, solicitação e entrega de segunda via e esclarecimentos de dúvidas quando do processamento e utilização do mesmo.

3. DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS

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

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



4. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo ao Município de João Monlevade/MG, ou seja, com Taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à execução dos projetos.

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

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

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

6. DA RECARGA

6.1. Para a concessão dos créditos nos cartões dos beneficiários, a CONTRATANTE emitirá uma ordem de recarga e realizará a transferência do valor correspondente à prestadora de serviços contratada. Após o recebimento, a prestadora deverá emitir a Nota Fiscal dos serviços, especificando a recarga dos cartões e incluindo o número do processo de licitação/credenciamento e o número do contrato;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2. Entregar o material (cartão eletrônico) contratado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do pedido, no local indicado pela administração.

7.3. O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRADADA, deverá ocorrer imediatamente.



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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Expedir a ordem de serviço para o início da prestação dos serviços contratados;

8.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando em documento próprio todas as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

8.3. Colocar à disposição da Contratada os documentos técnicos descritivos necessários à execução do objeto contratado;

8.4. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa credenciada;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.6. Acompanhar, viabilizar e fiscalizar os pagamentos referentes à prestação dos serviços nas datas aprazadas;

8.7. Exercer a fiscalização do cumprimento do contrato, por meio de servidor especialmente designado, conforme previsto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, conforme estabelecido neste edital.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

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

a) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o cumprimento do objeto do procedimento



licitatório, semprejuízo da responsabilidade da empresa Contratada;

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

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

10. DA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. A distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas seguirá os critérios estabelecidos no presente edital, de forma a garantir uma gestão justa e equilibrada das demandas.

10.2. Quando o objeto contratado não permitir a convocação imediata e simultânea de todos os credenciados, será utilizada uma lista de ordem de chamada, formada por sorteio, para organizar a sequência de convocação das empresas, de acordo com os critérios de rotatividade e as seguintes diretrizes:

I - Os credenciados serão chamados conforme sua posição na lista de ordem de chamada, garantindo a equidade na distribuição das demandas.

II - Cada credenciado será convocado para um novo serviço apenas após todos os demais na lista terem sido chamados, assegurando uma rotatividade justa entre os credenciados.

III - A Administração observará as condições técnicas dos credenciados, as especificidades do serviço, e a localidade ou região de execução, a fim de garantir que cada demanda seja atribuída ao fornecedor mais adequado.

10.3. Em caso de demandas heterogêneas, as mesmas serão organizadas em listas específicas por tipo de serviço, iniciando a numeração no primeiro sorteio do exercício, para assegurar clareza na distribuição.

10.4. Concluído o credenciamento e sendo necessária a contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico sobre a sessão pública de sorteio das demandas. A comunicação para a realização da sessão do sorteio ou convocação dos credenciados será feita

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



com um prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de sua realização ou convocação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados na previsão orçamentária do Município de João Monlevade/MG e Autarquias e serão alocados conforme a necessidade específica dos projetos e programas das diversas secretarias e autarquias municipais. As despesas correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra, emitida pela secretaria responsável pelo projeto ou programa, observando-se as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

ITEM 1: Valor total estimado para a Administração Direta é de **R\$ 17.287.200,00 (dezessete milhões, duzentos e oitenta e sete mil, duzentos reais)**, e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias:

- Administração: 04.122.0401.2036, 3.3.90.46, ficha 77, fonte 1500000000, valor estimado de R\$ 4.536.000,00 (630 vales x R\$600,00 x 12 meses);
- Educação: 12.122.1201.2042, 3.3.90.46, ficha 116, fonte 1500001001, valor estimado de R\$ 8.157.600,00 (1133 vales x R\$600,00 x 12 meses);
- Saúde: 10.122.1001.2099, 3.3.90.46, ficha 430, fonte 15000001002, valor estimado de R\$ 4.593.600,00 (638 vales x R\$600,00 x 12 meses).

Valor estimado para a Administração Indireta:

- Fundação Crê-ser: **R\$ 1.015.200,00** (141 vales x R\$600,00 x 12 meses);
- Departamento Municipal de Água e Esgoto: **R\$ 1.584.000,00** (220 vales x R\$600,00 x 12 meses)
- Câmara Municipal de João Monlevade: **R\$ 575.511,60** (72 vales x R\$600,00 x 12 meses + Cesta de Natal)
- Fundação Casa de Cultura: **R\$ 21.600,00** (3 vales x R\$600,00 x 12 meses)
- Fundação Parque do Areão e Áreas Verdes: **R\$ 14.400,00** (2 vales x R\$600,00 x 12 meses)

ITEM 2 - CESTA CIDADÃ: Valor total estimado para o Item 2 é **R\$ 540.000,00** (400 recargas x R\$100,00 x 12 meses e 2 recargas de R\$5.000,00/ano) e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 252, Fonte 1500000000 e 166100000.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



ITEM 3 - AUXÍLIO NATALIDADE: Valor total estimado para o Item 3 é **R\$ 169.440,00** (100 vales x R\$141,20 x 12 meses) e serão empenhadas no orçamento vigente (ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário), nas seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0802.2069, 3.3.90.39, Ficha 252, Fonte 15000000 e 166100000.

- **Valor total estimado da contratação: R\$ 21.207.351,60** (Vinte e um milhões, duzentos e sete mil, trezentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos).

12. DA REDE CREDENCIADA

12.1. NÚMERO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

LOCALIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	SEGMENTOS
João Monlevade	20	Hipermercados, Supermercados, Mercados, Armazéns, Mercarias, Açougues, Feiras de hortifrutigranjeiros, Peixarias, Padarias e outros compatíveis com o objeto desta licitação.
Bela Vista de Minas	2	
São Domingos do Prata	2	
Rio Piracicaba	2	
Itabira	2	
Nova Era	2	

12.2. A empresa deverá apresentar a rede de estabelecimentos credenciados, em até 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato, por meio de planilha, contendo o nome do estabelecimento, CNPJ, endereço e telefone;

12.3. Deverá apresentar no mínimo 20 (vinte) redes de estabelecimentos credenciadas, o que equivale a 1/3 da rede (conforme justificativa constante no processo licitatório, bem como entendimento pacificado pelo TCU);

Obs: O município possui no mínimo 60 (sessenta) potenciais estabelecimentos a serem credenciados como mercearias, supermercados, mercados, hipermercados, etc.

12.4. Durante a vigência do contrato a empresa contratada deverá providenciar busca por outros estabelecimentos para credenciamento, expandindo sua rede credenciada no município. A empresa contratada deverá informar à Secretaria Municipal de Administração a relação de

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



estabelecimentos que não se interessaram pelo credenciamento e a respectiva motivação;

12.5. Disponibilizar credenciamento a todos os estabelecimentos do Município de João Monlevade e região, interessados na venda de produtos objeto deste, tais como: hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, feiras de hortifrutigranjeiros, peixarias e outros compatíveis com o objeto desta licitação;

12.6. Cidades da região onde residem servidores: Bela Vista de Minas, São Domingos do Prata, Rio Piracicaba, Itabira, Nova Era, São Gonçalo;

12.7. Descredenciar os estabelecimentos que permitirem a substituição de alimentos por outros produtos que onerarem os servidores/beneficiários do município em qualquer tipo de ágio ou que não cumpram as condições sanitárias exigidas para os fornecimentos constantes deste;

12.8. Atualizar a relação de estabelecimentos credenciados, sempre que ocorrer novos cadastros, zelando para que os vales sejam amplamente aceitos pelos mesmos.

João Monlevade/MG, 30 de maio de 2025

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

RITA DE CÁSSIA DA CRUZ SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social