



EDITAL DE CREDENCIAMENTO - Nº 01/2024

PROCESSO Nº 164/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, com sede na Rua Geraldo Miranda, nº. 337 – Bairro N. Senhora da Conceição, João Monlevade – MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.401.059/0001-57, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por intermédio de sua Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 597/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o Credenciamento para a consecução do objeto abaixo descrito. A Comissão receberá os envelopes contendo os documentos para credenciamento a partir de **17 de dezembro de 2024, no horário das das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 horas, no horário de Brasília.** O local de entrega dos envelopes contendo documentação será no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG. O presente credenciamento reger-se-á, no que couber, pela Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas vigentes aplicáveis à matéria, bem como pelas condições definidas neste Edital e Anexos que o integram:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento

ANEXO III - Modelo de Declaração

ANEXO IV - Declaração de Regularidade (AUSENCIA DE PARENTESCO)

ANEXO V - Minuta de Contrato

OBJETO: 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, EM ATENDIMENTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JOÃO MONLEVADE.

Esse sistema será aplicado em diversos projetos e programas das secretarias municipais e autarquias, 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:

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.

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



6. **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.
7. **Apoio à Habitação:** concessão de créditos destinados a auxiliar no pagamento de aluguel social e despesas de habitação para famílias em situação de vulnerabilidade.

ENTREGA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO:

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

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO: A partir de 17 de dezembro de 2024

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

DATA DE INÍCIO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: 17/12/2024

DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA PARA O PERÍODO DE 2025/2026: As empresas credenciadas nos primeiros 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de abertura do credenciamento, ou seja até 31/12/2024, e que atenderem todas as exigências do edital, poderão participar da distribuição de demanda para o período de 2025/2026.

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

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Podem participar deste credenciamento:

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

1.1.2 A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados pelo Município de João Monlevade.

1.2. Estão impedidas de participar as instituições que:

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

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

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

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

1.2.5. Tenham, por si ou por qualquer dos seus dirigentes, litígio administrativo ou judicial contra a Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG;

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

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

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

2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

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

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

2.1.2. Declaração conforme modelo constante do Anexo III;

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

2.1.4. Habilitação Jurídica

2.1.4.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

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

2.1.5 Regularidade Fiscal

2.1.5.1 A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, quando aplicável, referente ao domicílio ou sede da Licitante. Esta inscrição deve ser compatível com o ramo de atividade da empresa e pertinente ao objeto licitado, garantindo conformidade com as exigências legais e regulatórias do setor.
- c) Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo a Dívida Ativa da União e os tributos administrados pela Receita Federal. Essa certidão deve estar atualizada e válida no momento da licitação, garantindo a conformidade da licitante com as obrigações tributárias federais.
- d) Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante está sediada. Esta certidão deve atestar a inexistência de débitos estaduais em nome da licitante, conforme exigido para a participação no processo licitatório.
- e) Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria de Finanças do Município ou órgão equivalente, relativo ao município onde a Licitante possui sede. Essa certidão deve confirmar a inexistência de pendências municipais em nome da licitante, conforme requisito para participação na licitação.
- f) Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa

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



Econômica Federal (CEF). Esse certificado deve estar válido e atestar que a licitante está em dia com as obrigações relativas ao FGTS, conforme exigido para a participação no processo licitatório

- g) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011. Esta certidão, obtida de forma eletrônica e gratuita, está disponível nos portais da Justiça do Trabalho, incluindo o Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e possui validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua emissão.
- h) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.

2.1.6 Qualificação Econômico – Financeira. A qualificação econômico financeira será comprovada mediante a apresentação de:

2.1.6.1 Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante. A certidão deve conter a indicação de seu prazo de validade ou, caso não especificado, ser emitida com data não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação da proposta. Se a Comarca da sede da Licitante contar com mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada a Certidão de todos os Cartórios Distribuidores da Comarca.

2.1.6.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.6.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro Jornal onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa;
- b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede de domicílio da licitante.

2.1.6.4. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira da licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um):

LG = (Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo)

(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

SG = (Ativo Total)

(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)

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

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

21.6.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos anexados ao balanço e assinado pelo contador da empresa.

21.6.6. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos nas letras A, B e C deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

21.6.7. Para empresas constituídas no exercício em curso, que ainda não possuam os balanços patrimoniais dos últimos exercícios sociais, será admitida a apresentação do Balanço de Abertura, desde que:

- a) Elaborado e assinado por contador habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- b) Devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, se aplicável;

2.1.7 Qualificação Técnica

2.1.7.1 Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

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

3. DA ENTREGA DO ENVELOPE CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE/MG
CRENCIAMENTO Nº 01/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOME DA INTERESSADA: (...)
CNPJ DA INTERESSADA:
REMETER À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.2. O envelope contendo a documentação deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação, a partir de 17 de dezembro de 2024, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 horas, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de João Monlevade – Rua Geraldo Miranda, nº. 337, Nossa Senhora da Conceição, Município de João Monlevade-MG.

3.3. O não atendimento de quaisquer das exigências, a não apresentação ou apresentação de forma

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

incorreta ou fraudulenta de quaisquer dos documentos exigidos neste Edital implicará a imediata desclassificação das Licitantes interessadas no credenciamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. A análise da documentação apresentada será realizada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo o respectivo resultado ser divulgado para conhecimento dos interessados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do envelope com a documentação, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de João Monlevade, momento em que será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis conforme estabelecido item 5 deste Edital, e conseqüentemente, franqueada vistas dos autos do processo aos licitantes interessados.

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

4.3. Serão credenciados todos os licitantes que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos e que, especialmente, comprovarem aptidão por meio da **PROVA DE CONCEITO**, conforme os seguintes requisitos obrigatórios:

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



4.3.1. PROVA DE CONCEITO:

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

4.3.1.1.1. Apresentação do sistema (software) ou Portal de Gestão, com disponibilidade de uso para a administração, que possibilite:

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

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

- A) Consulta de extratos e saldos com informações sobre limites disponíveis;
- B) alteração de senha;
- C) acesso biométrico;

4.3.1.1.3. Apresentação e demonstração dos requisitos obrigatórios previstos no DETALHAMENTO DO OBJETO, item 2. contido no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

4.3.1.1.4. Apresentação de conta digital, com função de pagamentos de boletos, realização de transferências e resgates e operações via PIX.

4.3.1.1.5. 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.

4.3.1.1.6. Comprovação da utilização como Passe Eletrônico para transporte público, incluindo a possibilidade de integração para troca de linhas (baldeação) utilizando o mesmo saldo de recarga (bilhete único)

4.3.1.1.7. Demonstrar uma solução que opere em ambas as modalidades de arranjo: fechado e aberto, permitindo transações em moeda eletrônica. O arranjo fechado deve garantir um ambiente controlado e seguro, com uso restrito a estabelecimentos específicos, enquanto o arranjo aberto deve possibilitar transações interoperáveis entre diferentes plataformas, operando por meio de redes como Visa e Mastercard.

4.3.1.1.8. Teste de escalabilidade, no qual o sistema deve suportar um volume de transações elevado sem perda de desempenho, demonstrando redundância técnica. Isso pode incluir redundância de

servidor e recuperação de dados em caso de falha, garantindo a continuidade do serviço em condições de alta demanda .

4.3.1.2. A prova de conceito será executada e julgada pelos membros da Comissão de Licitação.

4.3.1.3. Condições de reprovação da Prova Conceito:

A. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

B. Não atendimento de 100% (cem por cento) especificações do objeto.

4.3.1.4. Após a demonstração e comprovação, a Comissão emitirá um parecer quanto ao atendimento ou não do objeto:

A. Caso o parecer da Comissão ateste o atendimento de todos os requisitos do Termo de checagem, a empresa será declarada credenciada.

B. Caso o parecer da Comissão ateste o não atendimento de um ou mais requisitos do Termo de checagem, a empresa será desclassificada.

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

5. DO RECURSO

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO

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

6.2. Todas as empresas homologadas no processo de credenciamento serão inseridas no cadastro de Prestadores de Serviços do Município de João Monlevade, estando aptos a prestar serviços quando demandado dentro do prazo de 12 meses.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme a Lei 14.133/2021, Art. 79, a contratação pelo modelo de credenciamento será realizada de forma paralela e não excludente, permitindo contratações simultâneas em condições padronizadas, sempre que essa modalidade for viável e vantajosa para a Administração.

7.2. Quando o objeto contratado não permitir a convocação imediata e simultânea de todos os credenciados, a decisão deverá considerar os objetivos, as diversidades e as complexidades dos programas e projetos a serem executados, com atenção aos seguintes aspectos:



- A. **Simplificação Administrativa:** A adoção de contratos únicos facilitará a administração e o monitoramento, reduzindo a complexidade de gerenciar vários contratos e pagamentos ao longo do tempo.
- B. **Garantia de Comprometimento:** Com uma contratação integral e concentrada, a Administração **assegurar**á um maior comprometimento do fornecedor, que **se** sentirá motivado a dedicar recursos e esforços significativos ao projeto.
- C. **Melhoria Contínua do Nível de Serviços:** Em contratos únicos, a Administração poderá estabelecer padrões claros de desempenho e qualidade, facilitando a implementação de processos de melhoria contínua. Isso permitirá uma avaliação mais precisa do desempenho do fornecedor e possibilitará ajustes para garantir a entrega de serviços de alta qualidade ao longo do tempo.

7.3. Para garantir a imparcialidade e a eficiência na prestação dos serviços, serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda que promovam uma alocação justa e equilibrada entre os credenciados. A rotatividade será assegurada com os seguintes requisitos:

- A. Os credenciados serão chamados para executar os projetos e programas das secretarias municipais e autarquias de acordo com sua posição na lista de chamada, **definida por sorteio**.
- B. Cada credenciado será convocado para um novo projeto ou programa apenas após todos os demais credenciados na lista terem sido chamados, assegurando a rotatividade entre eles.
- C. Ao alocar as demandas, o órgão ou entidade contratante observará as condições técnicas dos credenciados, as especificidades do serviço e a localidade ou região de execução, a fim de garantir adequação ao objeto.

7.4. Se as demandas forem heterogêneas, elas serão organizadas em listas específicas para cada tipo de objeto a ser contratado, com a numeração iniciada a partir do primeiro sorteio do exercício, garantindo clareza na distribuição.

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

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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



9. DA REVOGAÇÃO DO PRESENTE PROCEDIMENTO

- 9.1. A administração poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos interessados, quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.
- 9.2. A revogação do procedimento licitatório induz à do contrato, e em decorrência desse encerramento os licitantes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé, de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O prazo de vigência deste Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia iniciada após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município. O prazo de duração poderá ser prorrogado por iguais períodos, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme faculta o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo.

11. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

12. DO DESCREDENCIAMENTO

- 12.1. Durante a vigência do credenciamento, a empresa credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com a administração;
- 12.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades a empresa credenciada, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:
- A. Advertência por escrito;
 - B. Suspensão temporária do seu credenciamento;
 - C. Descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 13.1. Sem prejuízo das demais disposições no Termo de Referência, a empresa vencedora fica obrigada a:
- 13.1.1. Encaminhar documento formal com o nome do profissional da CONTRATADA que irá assumir função de Interlocutor – Gerente de Negócios, Executivo de Contas ou equivalente, destinado a atender o CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 13.1.2. Entregar o material (cartão eletrônico) contratado em até 10 (dez) dias úteis, a contardo recebimento do pedido, no local indicado pela administração;

Secretaria Municipal de Administração



- 13.1.3. O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRADADA, deverá ocorrer imediatamente;
- 13.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14. DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:

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

15. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG, ou seja, com Taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à execução dos projetos.
- 15.2. A CONTRADADA poderá acordar livremente com os estabelecimentos comerciais credenciados para aceitação do cartão, a Taxa para aceitação do cartão fornecido pela administração.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. O gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento/supervisão do fiel cumprimento do objeto deste Edital, adotará todas as providências cabíveis e necessárias para a manutenção da regularidade na prestação dos serviços.
- 16.2. O gestor deverá manter registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão

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



consignados na previsão orçamentária da Prefeitura Municipal 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.

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 94, 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 133, 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 464, fonte 15000001002, valor estimado de R\$ 4.593.600,00 (638 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 272, Fonte 150000000 e 166100000.

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 272, Fonte 150000000 e 166100000.

Valor estimado para a Administração Indireta e demais órgãos:

- 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\$ 518.400,00** (72 vales x R\$600,00 x 12 meses)

- **Valor total estimado do contratação: R\$ 21.114.240,00 (vinte e um milhões, cento e quatorze mil, duzentos e quarenta reais).**

18. DA RECARGA DOS CARTÕES

18.1. 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.

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



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 19.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o Contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, aplicadas pela autoridade competente, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
- A. advertência;
 - B. multa compensatória e/ou moratória;
 - C. suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, com comunicação ao Egrégio Tribunal de Contas para anotação e providências cabíveis.
- 19.2. O participante que, convocado nos prazos indicados no Termo de Referência e/ou nos prazos oficialmente divulgados pela administração, conforme o caso, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com à Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, contrato e das demais cominações legais.
- 19.3. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 19.3.1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.
- 19.4. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item 19.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.
- 19.5. Caberá apresentação de defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.
- 19.6. As sanções das alíneas “b” e “c” do item 19.1 somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo, ficando a critério da autoridade competente a instauração de processo administrativo formal para aplicação da sanção de que trata a alínea “a” do item 19.1.
- 19.7. Caso a autoridade competente decida pela dispensa de instauração de processo administrativo formal para a aplicação da sanção de que trata a alínea “a” do item 19.1, todos os atos, documentos e registros pertinentes poderão ser realizados e devidamente gravados exclusivamente em meio eletrônico, em pasta eletrônica própria, observadas as regras para aplicação de penalidades previstas neste edital, especialmente o item 19.13 e demais subitens.
- 19.8. A cada conjunto de 03 (três) sanções, classificadas como de menor gravidade e aplicadas com base na alínea “a” do item 19.1, será obrigatoriamente aplicada a sanção prevista na alínea “b” do item 19.1, observado o disposto no item 19.10.
- 19.9. Nesta hipótese, a 3ª (terceira) sanção de advertência (alínea “a” do item 19.1) será aplicada em conjunto com a sanção de multa (alínea “b” do item 19.1).
- 19.10. A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 19.1:
- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;



- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
- 19.11. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, e providências prevista na alínea “c”, do item 19.1:
- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;
 - b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o convocado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 19.12. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 19.13. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 19.14. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 19.15. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
- 19.16. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.17. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 19.18. A recusa injustificada do convocado em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela administração, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará o descredenciamento, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.
- 19.19. As penalidades previstas no item 19.1 também poderão ser aplicadas aos participantes, aos habilitados e aos contratados.
- 19.20. Os participantes, os habilitados e os contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação ou de declaração de inidoneidade ficarão impedidos de contratar com a administração enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.
- 19.21. As penalidades impostas aos participantes serão registradas pela administração.

20. DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

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



21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. O presente Edital ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Município de João Monlevade/MG.
- 21.2. O edital de chamamento ficará disponível para cadastro, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, inc. I da Lei 14.133/2021.
- 21.3. Da distribuição de demanda para o período de 2025/2026: As empresas credenciadas nos primeiros 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de abertura do credenciamento e que atenderem todas as exigências do edital, poderão participar da distribuição de demanda para o período de 2025/2026.
- 21.4. A participação no credenciamento implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no seu instrumento convocatório.
- 21.5. O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.
- 21.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou das informações nele contidas, bem como a apresentação fraudulenta de quaisquer documentos exigidos, implicará a imediata inabilitação da empresa que o tiver apresentado ou, caso já tenha sido contratada, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 21.7. Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas que, a critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL) da administração, comprometam sua autenticidade.
- 21.8. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento.
- 21.9. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e julgar necessário.
- 21.10. Até a assinatura do Contrato, mediante ato de autoridade competente, é facultado à administração revogar, por razões de interesse público, ou anular o credenciamento por inobservância dos preceitos legais, sem que, por isso, caiba ressarcimento aos credenciados.
- 21.11. Em qualquer etapa dos trabalhos, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá se valer de pareceres profissionais, técnicos ou jurídicos para subsidiar o desenvolvimento do credenciamento, inclusive para seu julgamento.
- 21.12. É facultado à Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou à autoridade superior, em qualquer etapa deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas para cumprimento das exigências deste Edital.
- 21.13. A simples divulgação deste credenciamento pela Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos participantes, não cabendo à administração o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados pelo não credenciamento ou pelo fato de o faturamento mensal, em caso de contratação, não atingir os níveis pretendidos.
- 21.14. A divulgação deste credenciamento não cria quaisquer obrigações perante terceiros que não aqueles alcançados por este Edital.
- 21.15. Os interessados serão reavaliados quanto aos requisitos exigidos para o credenciamento quando houver qualquer alteração na sua composição societária, representantes legais ou outro motivo

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

justificável.

- 21.16. A administração, conforme suas necessidades e conveniência e a seu exclusivo critério, poderá alterar, no todo ou em parte, as instruções constantes neste Edital, oportunidade em que às novas regras será dada a mesma publicidade do credenciamento realizado.
- 21.17. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como os custos com a implantação da estrutura mínima exigida no Termo de Referência, ocorrerão por conta única e exclusiva da empresa credenciada, não cabendo indenização, ressarcimento, repasse ou coparticipação de qualquer valor pela administração.
- 21.18. Todas as empresas credenciadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital, sem limite quantitativo.
- 21.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), tendo em vista o interesse público, observados os aspectos legais.
- 21.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia final, só vencendo o prazo em dia de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG.
- 21.21. Para dirimir as questões oriundas deste Edital não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de João Monlevade/MG, por mais privilegiado que outro seja.

João Monlevade/MG, 12 de dezembro de 2024

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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:** Prefeitura de João Monlevade/MG.
- 1.3. **MODALIDADE:** Credenciamento
- 1.4. **PRAZO DA CONTRATAÇÃO:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 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 pela Prefeitura de João Monlevade-MG. A CONTRATADA disponibilizará os serviços contemplando soluções gerenciais e financeiras para melhoria de desempenho, modernização e elevação de eficiência na concessão de crédito e no acompanhamento da aplicação dos recursos objeto do programa.

Justificativa Item 1 (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.

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

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

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

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 tem 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 da Prefeitura 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;
- 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, 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, bem como pela tecnologia 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 a que sejam realizados com esmero, segurança e perfeição, envolvendo as etapas abaixo especificadas:

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

4. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura Municipal 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,

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

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 contardo recebimento do pedido, no local indicado pela administração;
- 7.3. O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, 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 apazadas;
- 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, sempre juízo da responsabilidade da empresa Contratada;

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



- 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 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 da Prefeitura Municipal 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,**

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

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 94, 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 133, 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 464, fonte 15000001002, valor estimado de R\$ 4.593.600,00 (638 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 272, Fonte 1500000000 e 1661000000.

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 272, Fonte 1500000000 e 1661000000.

Valor estimado para a Administração Indireta e demais órgãos:

- 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\$ 518.400,00** (72 vales x R\$600,00 x 12 meses)

- Valor total estimado do contratação: R\$ 21.114.240,00 (vinte e um milhões, cento e quatorze mil, duzentos e quarenta reais).

12. DA REDE CREDENCIADA

12.1. NÚMERO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

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

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

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 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, 12 de dezembro de 2024

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE/MG**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 01/2024

Objeto: Credenciamento para 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.

Prezado Senhor,

Através deste, manifestamos o interesse no credenciamento desta empresa pela **Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG** para a prestação dos serviços especificados no Edital de Credenciamento nº 01/2024, conforme os critérios e condições estabelecidos. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

1. **Cartão Alimentação e/ou Refeição:** Destinado à aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas para servidores e beneficiários, proporcionando uma gestão eficiente de benefícios de subsistência.
2. **Moeda Digital Social:** Voltada para programas de assistência social, atendendo a famílias em vulnerabilidade por meio de créditos para alimentos, medicamentos, produtos de higiene e outras necessidades essenciais.
3. **Incentivo à Educação:** Disponibilização de créditos para uso em materiais escolares, cursos e programas educacionais, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional dos beneficiários.
4. **Benefícios de Saúde e Bem-Estar:** Aplicação em programas de saúde, como farmácias conveniadas, serviços de saúde preventiva e aquisição de medicamentos.
5. **Programas de Incentivo à Cultura e Lazer:** Utilização de créditos em atividades culturais, esportivas e de lazer, promovendo a qualidade de vida e integração social.
6. **Apoio a Projetos Ambientais e Sustentabilidade:** Implementação de cartões para acesso a iniciativas sustentáveis, como reciclagem e práticas ecoeficientes.
7. **Apoio à Habitação:** Concessão de créditos para auxílio em aluguel social e despesas de habitação para famílias em vulnerabilidade.

Declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos e aceitamos os termos do Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a cumpri-los integralmente. Adicionalmente, informamos que oferecemos instalações na capital para atendimento pessoal aos servidores e possuímos a capacidade técnica necessária para a instalação e/ou ampliação de postos de atendimento nas localidades designadas, conforme as necessidades da administração municipal.

Em anexo, encaminhamos todos os documentos exigidos pelo Edital, além dos documentos complementares que julgamos oportunos para uma avaliação detalhada de nossa Proposta Técnica.

Atenciosamente,

[Nome da Empresa Proponente]



ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO

A (instituição) _____, CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para fim de participação do Edital de CREDENCIAMENTO Nº. 01/2024 DA PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE/MG, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como para qualquer trabalho a menor de 17 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);
- b) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento de participação no Edital de Credenciamento, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;
- c) cumpre plenamente os requisitos para o credenciamento indicados no Edital de Credenciamento nº 01/2024;
- d) se compromete a cumprir todas as condições dos serviços a serem prestados, previstas no Termo de Referência;
- e) não estar envolvida em crime de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e em atos considerados lesivos à administração pública relacionados no art. 5º da Lei 12.846/2013, inclusive quanto a seus sócios ou representantes;
- f) ter conhecimento da Política Específica de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção; do Código de Ética e das Normas de Conduta do Banco do Brasil, disponíveis nosite do contratante, na internet;
- g) ter ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal, bem como a possibilidade de responsabilização administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica, em razão da sua eventual prática;
- h) ter ciência de que poderá ter o contrato rescindido caso haja a constatação de indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo decorrente de sua ação ou omissão, ou por ficar configurado que tenha cometido atos lesivos à administração pública relacionados no art. 5º da Lei 12.846/2013, inclusive quanto a seus sócios ou representantes.
- l) tem total e irrestrito conhecimento de que a realização das operações consideradas privativas das instituições financeiras, ou de outras operações vedadas pela legislação vigente está sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e nº 7.492, de 16 de junho de 1986.

Local e data

Assinatura do representante



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

Processo Nº XX

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

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

João Monlevade/MG, ___ de _____ de 2024

Representante Legal



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO DE CARTÕES EQUIPADOS COM TECNOLOGIA DE SEGURANÇA E REALIZAÇÃO DE RECARGAS, NA MODALIDADE PRÉ-PAGO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A *PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE/MG* E A EMPRESA *CREDENCIADA NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024*, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.401.059/0001-57, situada na Rua Geraldo Miranda, nº 337, Bairro N. Srª Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. **LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, e de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, CEP: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio _____, brasileiro, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e CPF nº _____, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato de Prestação de Serviços que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A celebração deste contrato se realiza com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas vigentes e aplicáveis à matéria, mediante resultado do Edital de Credenciamento nº 01/2024, homologado em ___/___/_____, conforme Processo Administrativo nº 01/2024, que passa a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

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

2.1.1. 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,

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

- 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;
 - 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.

2.1.2. 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, 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. Possuir aplicativo ou plataforma de entrega “delivery”;
 - 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;

2.1.3. 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, bem como pela tecnologia 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;

2.2. DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS

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

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



2.3. DO VALOR DO CONTRATO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR UNITÁRIO DO BENEFÍCIO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1		xxx	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
% TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					0%
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO					R\$ xxx

2.4. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

2.5. DA REDE CREDENCIADA

2.5.1. Para execução dos programas deste credenciamento a empresa CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimento credenciados, nos segmentos e quantidades definidos pela administração, previsto em Anexo I, que fará parte integrante do presente Contrato.

CLAUSULA TERCEIRA – DA RECARGA

3.1 Para a concessão dos créditos nos cartões dos beneficiários, a 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;

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA – DO 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 do programa, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia iniciada após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município. O prazo de duração poderá ser prorrogado por iguais períodos, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme faculta o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

- a) Encaminhar documento formal com o nome do profissional da CONTRATADA que irá assumir a função de Interlocutor – Gerente de Negócios, Executivo de Contas ou equivalente, destinado a atender o CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato;
- b) Entregar o material (cartão eletrônico) contratado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do pedido, no local indicado pela administração;
- c) O prazo para disponibilização dos valores creditados pela CONTRATANTE à CONTRADADA, deverá ocorrer imediatamente;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- e) Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais e similares, pelos valores utilizados durante seu período de validade, independente da vigência do contrato, ficando claro que a PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE/MG e/ou seus colaboradores não respondem solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que são de inteira responsabilidade da empresa Contratada.
- f) Manter durante todo o tempo de vigência do contrato todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, àquelas relativas à sua regularidade fiscal.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados na previsão orçamentária da Prefeitura Municipal 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.

CLÁUSULA NONA – DA SANCÕES CONTRATUAIS

9.1. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, o descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas deste contrato ensejará a aplicação das sanções de:

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

9.2. As sanções de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento 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

contratar com a Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG, poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa devendo a defesa prévia da contratada, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, que será examinada e decidida, de forma motivada pela administração podendo a sanção ser mantida, reduzida ou cancelada.

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

9.4 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG serão graduados, observando-se o limite máximo de 2 (dois) anos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5 Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Diante do não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos estabelecidos;
- b) Diante da lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) Diante do atraso injustificado no início e durante a prestação dos serviços;
- d) Pela paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- e) Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;



- f) Pelo cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- h) A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOVAÇÃO

13.1. O não exercício, pela Prefeitura de João Monlevade/MG, de quaisquer de seus direitos legais ou contratuais representará ato de mera tolerância e não implicará novação dos seus termos, nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INTRANSFERIBILIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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



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

João Monlevade/MG, ___ de _____ de 2024.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Administração

EMPRESA CONTRATADA

Representante Legal

Testemunhas

1:

2: