



EDITAL
PROCESSO Nº 020/2025
PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº003/2025

PREÂMBULO

A **AMVALE – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO RIO GRANDE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Procedimento de Seleção Ampla nº 003/2025, na forma presencial, do tipo **MAIOR DESCONTO NO PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que se regerá pelas disposições do Estatuto e do Regulamento de Compras e Contratações da Amvale, e suas alterações, e de acordo com o estabelecido no presente edital e seus anexos:

DATA DE SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

-Aos dias 11/08/2025, as 10hs, na sede da AMVALE, à Rua Gabriel Junqueira, 422 - Boa Vista, Uberaba/ MG, perante Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio que receberá a documentação de habilitação jurídica e proposta financeira, para abertura.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Procedimento de Seleção Ampla a contratação de empresa especializada na implementação, gerenciamento, administração, fiscalização, supervisão e fornecimento do benefício na forma de auxílio-alimentação, por meio da emissão de cartões eletrônicos/magnéticos com tecnologia de chip de segurança, com recarga de créditos mensais, aos empregados da Amvale, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

1.1.1. As especificações detalhadas e os quantitativos encontram-se nas CLÁUSULAS 1, 5, 6, 9, 10 e 11 do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II), que acompanha este Edital.

1.2. O Procedimento de compras será realizada em item único, conforme tabela constante no ANEXO I deste Edital, devendo o participante oferecer proposta para objeto (maior desconto no percentual de taxa de administração) e considerando o valor de referência.

2. DO CONTRATO, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

2.1. O vencedor do certame deverá comparecer à Amvale para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

2.1.1. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas;

2.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Associação caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

2.1.3. O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Associação;

2.1.4. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Diretoria convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Diretoria e previsão legal, com início a partir da data de assinatura do Termo de Contrato com a Amvale.

2.3. O vencedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus ANEXOS.

2.4. O vencedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Regulamento de Compras e Contratações e reconhece os direitos da Diretoria.

2.5. Os deveres e obrigações do vencedor e da Amvale estão elencados nas CLÁUSULAS 11 e 12 do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

2.6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.6.1. Início das Atividades: O prazo para início da prestação de serviços será imediato, após a assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.

2.6.2. Periodicidade: A prestação dos serviços deverá ser diariamente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato.

2.6.3. Do local de entrega/prestação dos serviços: a entrega dos cartões deverá ocorrer em horário comercial na sede da **AMVALE – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO RIO GRANDE**, com sede à Rua Gabriel Junqueira, nº 422 – Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais.

2.6.4. O prazo para a entrega dos cartões será de até 20 (vinte) dias úteis para a primeira remessa, e de até 10 (dez) dias úteis para as demais solicitações, contados da data de solicitação expedida pela Superintendente/Secretária Executiva da Amvale, ou por preposto formalmente designado.

2.6.4.1. O prazo para a disponibilização dos créditos aos empregados será até o dia 1º (primeiro) de cada mês, salvo orientação diversa da Direção da Amvale.

2.6.5. A Ordem de Serviço só será encaminhada pela Superintendente/Secretária Executiva da Amvale.

2.6.6. As demais condições de recebimento encontram-se no ITEM 9.3 e seguintes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

2.6.7. Aplicar-se-ão ao Procedimento de Seleção Ampla regida por este Edital, os artigos 12 a 20 do Código de Defesa do Consumidor, concernentes à responsabilidade do participante por fato e vício do objeto.

2.7. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO E DA EMPRESA CONTRATADA:

2.7.1. No dia 1º (primeiro) de cada mês, exceto se houver expressa manifestação diversa da Amvale, o contratado deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da Amvale, de acordo com a relação nominal fornecida.

2.7.2. Será emitida mensalmente Nota Fiscal/Fatura relativa à prestação dos serviços objeto deste Edital, com relatório ou documento equivalente, que comprove as cargas de créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da Amvale, demonstrando o percentual da taxa de administração.

2.7.3. Em caso de incorreções, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida pelo Departamento Administrativo ao contratado, com as motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura a Amvale.

2.7.4. Após recebimento e aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Departamento Administrativo, caberá à Superintendente/Secretária Executiva proceder ao pagamento à empresa contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

2.7.5. Demais informações acerca da forma de pagamento encontram-se disciplinadas na CLÁUSULA 10 do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

2.7.6. A despesa referente a presente contratação correrá por conta de fontes de recursos próprios da Amvale

2.8. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

2.8.1. O reajuste contratual que visa a recomposição monetária e a que se refere, neste objeto, é excepcionalíssimo, pois decorre da Revisão Geral Anual de reajuste do empregado - constitucionalmente prevista - mas que se operacionaliza por instrumento jurídico próprio, e índice específico anual decidido em assembleia dos associados da Amvale.

2.8.1.1. Havendo a Revisão Geral, e uma vez ajustado o novo valor base do vale alimentação, em conjunto, ou não, com o reajuste do vencimento do empregado, entende-se que houve a devida correção da base monetária, sendo que a alteração do valor do contrato, através de alterações quantitativas e/ou qualitativas, assume, neste caso, natureza jurídica de reajuste, independente de requerimento do contratado.

2.8.2. O reajuste previsto nesta cláusula incidirá apenas sobre o valor global do benefício concedido (carga do cartão alimentação), na forma acima referida, não se aplicando sobre a taxa de administração da empresa contratada.

2.8.3. Fica expressamente vedado o reajuste da taxa de administração contratada em virtude da revisão geral anual do benefício.

2.8.4. A taxa de administração proposta pela empresa contratada permanecerá fixa e inalterada durante a vigência do contrato, salvo em caso de pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações, desde que devidamente comprovada a superveniência de fatos imprevisíveis, inevitáveis e que causem desequilíbrio econômico-financeiro da avença.

2.8.5. Para fins de reequilíbrio, a empresa contratada deverá:

a) Encaminhar solicitação formal à Amvale;

b) Comprovar o fato gerador do desequilíbrio (imprevisível ou de impactos não calculáveis);

c) Apresentar memorial de cálculo detalhado, demonstrando o impacto financeiro no contrato.

2.8.6. A pesquisa de mercado foi elaborada pelo Departamento Administrativo.

2.9. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS/TAXAS:

2.9.1. Não haverá repactuação de taxas administrativas durante a vigência do instrumento contratual, bem como de eventuais aditivos firmados.

3. DA INTEGRIDADE NA CONTRATAÇÃO

3.1. Os deveres e obrigações do contratado vencedor e da Amvale estão elencados no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

3.2. Na fase contratual, além dos deveres e obrigações previstas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II), a empresa contratada compromete a se orientar pelos princípios da Ética profissional.

3.3. Ocorrendo alterações relevantes, como, por exemplo, fusão, cisão, incorporação, alterações de sócios ou condenação em processo administrativo, ou judicial, a contratada fica obrigada em comunicar oficialmente o gestor e o fiscal do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de alteração.

3.4. A empresa contratada também deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as orientações expostas durante a execução do contrato e as diretrizes do Regulamento de Compras e Contratações da Amvale, deste Edital e do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

4. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O contrato (ou instrumento equivalente) oriundo desta contratação terão como Gestor e Fiscal responsáveis o previsto no Regulamento de Compras e Contratações, caso não seja feita uma nomeação formal.

4.2. Competem ao Gestor e ao Fiscal do Contrato zelar pelo cumprimento de todos os termos avençados no contrato e no edital e termo de referência.

4.3. O servidor que descumprir com a obrigação acima mencionada, estará sujeito às penalidades previstas em Lei.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente Procedimento de Seleção Ampla as Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Processo de contratação.

5.1.1. ESTE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA DESTINA-SE A AMPLA CONCORRÊNCIA, DESTINADA A TODOS ÀQUELES INTERESSADOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

5.2. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:

5.2.1. Impedida de participar e contratar no âmbito da Amvale;

5.2.2. Declarada inidônea para participar e contratar com a Amvale, por ato da Diretoria;

5.2.3. Que tenha sido decretada a falência;

5.2.4. Submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

5.2.5. Estrangeira que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.6. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Amvale ou de seus Associados e com empregados que desempenhe função no Processo de Compras e Contratações ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do Processo de Compras/Contratações, impossibilitada de participar da seleção em decorrência de sanção que lhe foi imposta pelos Municípios Associados da Amvale;

5.2.7.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

5.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº

6.404/1976, concorrendo entre si;

5.2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.10. É vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante ou com agente que desempenhe função na seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade da solução a ser contratada, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação dos participantes, serão exigidos documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do participante de realizar do objeto deste Processo de Contratação.

6.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.

6.2.2. Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

6.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL:

6.3.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.2.1. Nos casos em que são dispensadas a inscrição, em razão da natureza da atividade empresarial, fica o licitante desobrigado a apresentar o comprovante de inscrição exigido no subitem anterior.

6.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

6.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da participante.

6.4.1.1. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento de contratação, devendo apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.4.2. Em análise aos documentos, à Associação, para verificar a margem de risco da contratação, os técnicos poderão solicitar documentos complementares, como por exemplo, Demonstrações Contábeis pertinentes e/ou o Plano de Recuperação Judicial.

6.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Comprovação original ou autenticada de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome do participante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes do objeto para o setor público ou privado, conjuntamente com a apresentação de cópia autêntica do contrato referente ao serviço atestado.

6.5.2. Termo de Compromisso, assinado por seu Representante Legal, comprometendo-se a atender aos quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência para a rede credenciada, nas seguintes condições:

- a) Metade do quantitativo mínimo de credenciados deverá ser apresentado na data de assinatura do termo de contrato;
- b) O total mínimo de estabelecimentos credenciados deverá ser atingido em até 30 dias após a assinatura do termo de contrato.

6.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.6.1. O participante deverá também prestar as seguintes declarações:

- a) Declaração formal de que o participante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

6.7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.7.1. Os documentos extraídos da Internet ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pelo Departamento Administrativo da Amvale.

6.7.2. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura das propostas.

6.7.3. Os documentos referidos nos subitens anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do participante, inclusive por meio eletrônico.

6.7.4. A comprovação de regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal, deverá ser feita na forma da legislação específica.

7. DO CREDENCIAMENTO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. DO CREDENCIAMENTO:

7.1.1. Este procedimento licitatório será realizado por meio presencial, na sede da Amvale à Rua Gabriel Junqueira, nº 422 – Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais

7.1.2. O Procedimento de Seleção Ampla será conduzido pelo Pregoeiro da Comissão de Seleção nomeado pela Resolução nº 01/2025

7.1.3. O Pregoeiro exercerá as atribuições conforme previsão contida no Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

7.1.4 - Aberta a fase de credenciamento dos eventuais participantes do Procedimento de Seleção Ampla, consoante previsão estabelecida neste Edital, o representante de cada proponente entregará ao PREGOEIRO cópia **autenticada** dos seguintes documentos:

- a) Estatuto / contrato social ou documento equivalente da empresa participante;
- b) Documento que o credencie para participar do aludido procedimento;
- c) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com fotografia do sócio proprietário, bem como do credenciado.

7.1.5. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para além de representar a proponente em todas as etapas do PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.1.5.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada da cópia **autenticada** do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

7.1.6. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia **autenticada** do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.7. Quando se tratar de cópias, as mesmas deverão ser apresentadas na forma autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro (a) ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.8. Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento.

7.1.9. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente nesta seleção, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

7.1.10. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

7.1.11. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma participante.

7.1.12. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

7.2. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

7.2.1. O participante deverá enviar sua proposta com os seguintes campos:

ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL BENEFICIÁRIO (12 parc + 01 parcela)	VALOR ESTIMADO CRÉDITO MENSAL	VALOR ESTIMADO CRÉDITO ANUAL
1	10	R\$ 688,00	R\$ 6.880,00	R\$ 89.440,00
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (13 parcelas)				R\$ 89.440,00
Percentual da taxa de administração estimada (%)				_____ %
Valor global máximo admitido com a taxa:				R\$ _____

7.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o participante.

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

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

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

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

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

7.2.7.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

7.2.8. DA PLANILHA DE CUSTOS:

7.2.8.1. Não obstante a taxa administrativa apresentada pelo licitante, o mesmo deverá demonstrar a viabilidade de sua proposta através de planilha de custos detalhada, onde deverá ficar comprovado a exequibilidade da proposta.

7.2.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação.

7.2.10. O descumprimento das regras supramencionadas, por parte do contratado poderá ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas (TCMG, TCU), após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

- a) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX da Constituição Federal de 1988;
- b) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

8 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das empresas participantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

- a) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº 1)
- b) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº 2)

8.2. Poderão as empresas participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até à hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 5.1 deste edital, e por essa forma não poderão fazer lances.

8.3. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

8.4. Cada empresa interessada deverá apresentar uma única PROPOSTA.

8.5. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia **autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro (a) ou publicação em órgão da imprensa oficial**, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.5.1- O documento expedido via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do pregoeiro.

8.5.2- O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

8.6. Inexistindo prazo de validade nas certidões será aceito aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

8.7. Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da participante, o número e objeto da Seleção e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

AMVALE – Associação de Municípios da Microrregião do Vale do Rio Grande PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº 003/2025 Razão Social CNPJ nº Envelope nº I – Proposta Comercial

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

AMVALE – Associação de Municípios da Microrregião do Vale do Rio Grande
PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº 003/2025
Razão Social
CNPJ nº
Envelope nº II – Documentos de Habilitação

8.8. Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos pela matriz.

8.9. Os documentos necessários à participação na presente Seleção poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

8.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

8.11. Os documentos necessários à participação na presente Seleção, compreendendo aqueles referentes à proposta comercial e a habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1

9.1. A proposta comercial deverá ser elaborada com os seguintes requisitos:

- a) O número do Processo e o número deste Procedimento de Seleção Ampla.
- b) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;
- c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do Procedimento de Seleção Ampla em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item, devendo inclusive ser mencionada a marca do produto, se for o caso;
- d) Preço unitário de cada item em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas

as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente Seleção;

e) Para os Participantes que apresentarem lances será considerado o último valor ofertado;

f) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

9.2. Definidas as propostas que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar delas, sempre em obediência ao critério do MENOR PREÇO GLOBAL ou a menor taxa administrativa.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

9.3.1 - Não se refira à integralidade do objeto;

9.3.2 - Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

9.3.3 - Apresente preços simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do participante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis;

9.3.3.1- Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço fixará prazo para que o participante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio participante, sujeita a exame pela Associação, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes;

9.3.3.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o participante às sanções legais.

9.4. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Procedimento de Seleção Ampla ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do participante.

9.4.1 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

9.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

9.6. Deverá ser observada a estimativa de preço médio ou taxa administrativa média do Termo de Referência, Anexo II, extraída de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ou taxas ofertadas ultrapassarem tal valor ou percentual, que será tido como preço máximo.

9.7. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.8. Após anuência do participante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10– DA FASE DE LANCES E DO JULGAMENTO

10.1. Para efeito de oferecimento de lances verbais, os lances deverão ser formulados em taxa administrativa distintas e decrescentes, inferiores à proposta de maior desconto (menor taxa), aplicável inclusive em relação ao primeiro, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um por cento);

10.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no *subitem 10.1*, o pregoeiro selecionará sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente inferiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenha sido a taxa oferecida na proposta.

10.3. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Procedimento de Seleção Ampla, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Procedimento de Seleção Ampla ou, ainda, dar prosseguimento ao Procedimento de Seleção Ampla, condicionado em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos a Amvale.

10.4. O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior Taxa e as demais em ordem decrescente do percentual da taxa de administração, sendo que a proponente da proposta de menor taxa será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento.

10.5. Quando convocado pelo pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

10.6. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

10.7. Declarada encerrada a fase de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances sempre com base na última taxa apresentada, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do percentual daquela de menor taxa, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor taxa administrativa estimada para a contratação.

10.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e da taxa, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor taxa, para que seja obtido taxa melhor.

10.10. O Pregoeiro deverá comparar as taxas apresentadas com atuais praticadas no mercado, utilizando-se da pesquisa realizada, juntada aos autos, por ocasião do julgamento ou de todos os meios possíveis para correspondente verificação.

10.10.1. Na hipótese de empate, as propostas vencedoras participarão de um sorteio feito pelo Pregoeiro, dentre as propostas empatadas, onde a sorteada passará para a fase de habilitação.

10.11. Considerada aceitável a oferta, será aberto e envelope contando os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

10.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste Certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da AMVALE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no *subitem* 10.13 implicará na decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos participantes para retomar os atos referentes ao Procedimento de Seleção Ampla. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência, o objeto selecionado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.15. Para efeito de saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública com a apresentação, encaminhamento de documento declaratório, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis. O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações

apresentadas, devendo o participante atender às solicitações no prazo estipulado, contando do recebimento da convocação.

10.15.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II);
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço ou taxa máxima definida, para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus ANEXOS, desde que insanável.

10. 15.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatória, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens anteriores.

10.17. Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

10.18. Na sessão pública do Procedimento de Seleção Ampla será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos participantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.19. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

10.20. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ser intimadas, no mesmo ato, os participantes presentes.

11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

11.1. A documentação relativa à habilitação consiste em:

11.1.1 - Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- d) Alvará expedido pelo Município da Sede da empresa Participante, autorizando o funcionamento da Empresa.

11.1.2 - Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente e compatível com o objeto desta Seleção;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houve relativo ao domicílio ou sede de participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame.
- c) Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente na forma da Lei.

11.1.3 - Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo órgão de domicílio da empresa, em plena validade, emissão não superior a 90 dias.

11.1.4 - Outras Comprovações

- a) Declaração de que a empresa não tenha sido declarada inidônea pelos MUNICÍPIOS ASSOCIADOS DA AMVALE ou punida com suspensão do direito de licitar perante os mesmos.
- b) Declarações de que não Emprega Menor – Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal. (Anexo VI).
- c) Declaração de Superveniência – Fato Impeditivo da Habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

11.2. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no edital e seus anexos.

11.3. Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

11.4. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Por ocasião do final da sessão, declarado o vencedor, a proponente que participou do Procedimento de Seleção Ampla ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

12.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer fase do procedimento, a recorrente deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, quando serão registradas as razões em ata, facultado a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias a contar de ocorrência.

12.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

12.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, a autoridade competente para decisão.

12.5. Os autos do Procedimento de Seleção Ampla permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

12.6. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.7. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DA ADJUDICAÇÃO

13.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

13.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dele, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Compete à autoridade competente homologar o Procedimento de Seleção Ampla.

14.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Associação. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele previsto.

14.3. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão participante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, observada a ampla defesa e o contraditório.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do Procedimento de Seleção Ampla por irregularidade na aplicação do Regulamento de Compras e Contratações ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos e a impugnação referentes ao processo deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

15.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.2.2. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e do Termo de Referência para auxiliar na resposta dos esclarecimentos e da impugnação.

15.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo.

15.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial da Amvale), dentro do prazo estabelecido no subitem 15.2.1 e vincularão os participantes e a Administração.

15.6. Acolhida a impugnação, que gerar qualquer modificação no Edital, exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- e) Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditiva;
- f) Anexo VI – Declaração que não Emprega Menor;
- g) Anexo VII – Declaração de Idoneidade
- h) Anexo VIII - Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada;
- i) Anexo IX – Minuta de contrato;

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

16.3. Os prazos previstos neste Edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

16.4. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro na documentação relativa ao certame.

14.6. É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase do Procedimento de Seleção Ampla, promoverem diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.5. O AMVALE poderá revogar, por intermédio da Autoridade Competente, por razões de interesse da Associação, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização.

16.5.1. Os Participantes terão direito à manifestação em decorrência da anulação do procedimento de Seleção Ampla, ressalvado, no entanto, o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos, que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.6. A participação neste Procedimento de Seleção Ampla implica a aceitação tácita de todos os termos deste Edital.

16.6.1. A publicação do inteiro teor do Edital e ANEXOS está disponível no sitio oficial da Amvale: <https://www.amvale.org.br/transparncia>

16.7. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base no Estatuto e no Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

16.8. O tratamento de dados que devem ser mantidos em sigilo, no que couber, respeitaram a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) combinado com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

16.9. Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto à Superintendente/Secretaria Executiva da Amvale, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento pelo telefone (034) 3332-2479 ou pelo e-mail: amvale.adm@gmail.com.

Uberaba/MG, 24 de julho de 2025.

Leonardo Guedes Souza Correia
Pregoeiro Oficial
Resolução nº 001/2025



PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº 003/2025

Anexo I - Proposta

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DATA:

ITEM 1			
QUANT./ U.M.	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PREÇO (12 MESES)
01 SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO "CARTÃO ALIMENTAÇÃO". - AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS E OS QUANTITATIVOS ENCONTRAM-SE NAS CLÁUSULAS 1, 5, 6, 9, 10 E 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).	(__)%	R\$ 89.440,00
	TOTAL COM A TAXA		R\$00,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

DADOS BANCÁRIOS

Instituição Bancária:

Conta-Corrente:

Agência:

ASSINATURA – CARIMBO

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº: 003/2025

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO,
SUPERVISÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DO CARTÃO REFERENTE AO
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS EMPREGADOS DA AMVALE**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na implementação, gerenciamento, administração, fiscalização, supervisão e fornecimento do benefício na forma de auxílio-alimentação através da emissão e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com tecnologia de chip de segurança com recarga de créditos mensais aos empregados da Amvale, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referentes ao valor do benefício, em atendimento à Administração da Amvale.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO "CARTÃO ALIMENTAÇÃO" CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERV	1

1.2. Informações complementares do objeto: A contratada deverá apresentar e manter, mediante documentação comprobatória, relação de, no mínimo, 200 (duzentos) estabelecimentos credenciados, dentre eles: mínimo de 02 (dois) hipermercados (excluindo filiais), mínimo de 80 (oitenta) supermercados/mercados/minimercados/mercearias, açougues/casas de carnes, varejões/hortifrutigranjeiros, panificadoras/padarias, peixarias, comércios de laticínios e frios, entre outros estabelecimentos similares, para fornecimento de alimentos, que atendam ao objeto da contratação, da seguinte forma:

1.2.1. Metade do quantitativo mínimo de credenciados deverá ser apresentado na data de assinatura do termo de contrato;

1.2.2. O total mínimo de estabelecimentos credenciados deverá ser atingido em até 30 dias após a assinatura do termo de contrato.

1.2.3. A contratada deverá apresentar, na data de assinatura do Termo de Contrato, listagem em ordem alfabética, com os estabelecimentos credenciados, que deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- Nome de Fantasia;
- CNPJ;
- Endereço completo do referido estabelecimento;
- Nome completo do representante legal do estabelecimento;
- Identificação do tipo de estabelecimento (exemplo: supermercado, açougue, padaria, mercearia, entre outros).

1.2.3.1. O não cumprimento do disposto nos itens 1.2. a 1.2.3 fará com que a empresa seja considerada inapta para assinatura do termo de contrato, podendo incorrer na apuração de responsabilidade para aplicação de possíveis sanções.

1.2.4. A definição de quantitativos mínimos de estabelecimentos credenciados busca garantir que o cartão alimentação tenha ampla aceitação e diversidade para os servidores, evitando restrições ao uso do benefício. Essa exigência permite que a contratada inicie a execução do contrato de forma plena, pois a obrigatoriedade de buscar e credenciar os estabelecimentos antes da assinatura assegura a estrutura necessária para a prestação do serviço desde o início da vigência contratual. Além disso, a previsão de negociação das taxas de administração junto aos estabelecimentos credenciados contribui para que mais empresas integrem a rede, ampliando a cobertura e a comodidade para os servidores. Dessa forma, além de proporcionar maior qualidade e economia na execução contratual, incentiva-se o crescimento da rede e o aprimoramento contínuo da prestação dos serviços, sempre em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

2. DOS LOTES

2.1. O serviço deve ser contratado e executado em lote único, incluindo todos os serviços necessários à execução do contrato, uma vez que a prestação dos serviços por fornecedores diferentes não se apresenta de forma vantajosa, pois, acarretaria prejuízo da qualidade, gestão e celeridade da resolução de problemas. A divisão do

serviço em parcelas traria prejuízos em relação à natureza da prestação de serviço: para o efetivo controle, monitoramento e acompanhamento do lançamento dos créditos de forma global e individualizada, sendo necessária a utilização de um sistema único.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Amvale, por decisão em Assembleia Geral, concede a seus empregados o auxílio-alimentação, o qual se dá em forma de crédito a ser disponibilizado por meio de cartão eletrônico/magnético com tecnologia de chip de segurança e senha de uso pessoal e intransferível para confirmar as transações.

3.2. Os benefícios do auxílio-alimentação, pelo seu caráter social devem contribuir de forma definitiva para que os empregados da Amvale adquiram alimentos nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e custos reduzidos.

3.3. Após realização de Estudo Técnico Preliminar e com base na legislação vigente e no Estatuto e Regulamento de Compras e Contratações da Amvale, verificou que a escolha por empresa especializada na implementação e gestão do auxílio-alimentação, através do cartão equipados com chip é a escolha que melhor atende as necessidades da Associação. A escolha por cartões equipados com chip objetiva, tão somente, a segurança e a confiabilidade da prestação de serviços ofertada aos usuários

3.4. Ao contrário da tarja magnética única, utilizada nos cartões convencionais, o chip segurança é um microprocessador que consegue encriptar as informações, tornando-as seguras.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o serviço de forma independente.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada na implementação, gerenciamento, administração, fiscalização, supervisão e fornecimento do benefício na forma de auxílio-alimentação através da emissão e fornecimento de cartões

eletrônico/magnético com tecnologia de chip de segurança com recarga de créditos mensais aos servidores públicos do Município de Uberaba/MG, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referentes ao valor do benefício, com o objetivo de adquirir gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros, padarias e afins).

5.2. O número de empregados beneficiários é de 06(seis) podendo chegar a 10(dez) até o final do contrato, sendo os créditos em valores atuais a serem disponibilizados da seguinte forma:

- 06 (seis) empregados receberão o valor de crédito de R\$ 688,00 (seiscentos e oitenta e oito reais), podendo chegar a 10(dez).

5.3. Dessa forma, estima-se que a contratação custe aos cofres da associação o valor global R\$ 89.440,00 (oitenta e nove mil, quatrocentos e quarenta reais), para o período de 12 (doze) meses.

5.4. O número de cartões alimentação a serem fornecidos poderá sofrer alterações a qualquer tempo, em virtude da dinâmica do quadro funcional da Associação, que pode variar por força de novas admissões, demissões ou outras movimentações de pessoal. Dessa forma, o quantitativo de cartões será ajustado sempre que necessário, conforme a relação atualizada de empregados apurada pelo Departamento Administrativo.

5.4.1. Caso haja necessidade de alteração no quantitativo de cartões, seja por supressão ou acréscimo, a modificação será formalizada mediante instrumento jurídico próprio, observando-se os limites estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

5.5. O valor creditado mensalmente nos cartões é inicial, podendo ser modificado em caso de autorização do aumento do valor nominal do benefício, por decisão da Diretoria da Amvale.

5.6. A Contratada deverá disponibilizar opção de autos serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente (Aplicativo compatível com os sistemas Android e IOS), com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como a extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite entrar

em contato com a contratada. O aplicativo deverá conter no mínimo as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- d) Forma de contato com a empresa.

5.7. A empresa contratada deverá possuir sistema web, em software próprio, em que os prepostos do município contratante realizam todas as rotinas administrativas, dentre elas:

- a) Pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;
- b) Solicitações de segunda via de cartões;
- c) Bloqueio imediato do cartão, caso necessário.

5.8. O serviço oferecido pela contratada poderá gerar encargos financeiros para a Amvale na medida das taxas administrativas cobradas pela empresa vencedora do certame, não podendo, no entanto, estas taxas superarem 1% (um por cento) do valor global da contratação. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor valor referente à taxa administrativa em sua proposta, sendo admitida taxa zero.

5.9. Nos preços propostos relativos à taxa de administração para prestação de serviço, considerar-se-ão inclusos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, hospedagem de pessoal, fornecimento de materiais, equipamentos, software e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenção e atualização de sistema e equipamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, as quais ficarão a cargo único e exclusivo do proponente.

5.10. A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada, sendo indispensável que:

5.10.1. O auxílio-alimentação será fornecido por meio de cartões dotados de tecnologia de chip de segurança com senha numérica para validação das transações, por meio de equipamentos TEF e POS/PDV ou similares, para aquisição de alimentos

in natura nos estabelecimentos credenciados no Município de Uberaba e de outras localidades do território nacional.

5.10.1.1. Será permitida a utilização de QRCode via aplicativo e a utilização de plataformas online de pagamentos, desde que em todas as transações seja solicitada a senha de uso pessoal e intransferível para validação das transações.

5.10.2. Os cartões deverão ser personalizados com o nome do empregado, da Amvale e conter identificação sequencial de números e serem equipados com chip de segurança, os quais deverão ser entregues lacrados, contendo manual básico de utilização, na sede da Amvale na Rua Gabriel Junqueira, nº 422 – Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais.

5.10.2.1. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o consequente desbloqueio deverá ocorrer por meio da Central de Atendimento Eletrônico ou aplicativo da contratada, pelo usuário.

5.10.2.2. O custo da confecção dos cartões será de responsabilidade da administradora contratada, incluindo substituições (segunda via).

5.10.2.3. A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

5.10.2.4. Demais remessas (solicitações de segunda via ou por novas admissões) deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação realizada pelo empregado ou pela contratada.

5.11. Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos feitos nos cartões dos beneficiários, em decorrência de admissões ou de desligamentos de empregados desta Associação.

5.12. Os valores do benefício são creditados nos cartões no dia 15 (quinze) de cada mês, exceto quando houver expressa manifestação da Amvale, para que os créditos ocorram em datas diversas.

5.13. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas à Contratada pelo Departamento Administrativo, em meio magnético, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls/xlsx ou formatos similares).

5.14. O Departamento Administrativo enviará a relação nominal de empregados e o valor a ser creditado em cada cartão, com no máximo 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data prevista para a recarga dos créditos mensais.

5.15. Poderá ocorrer a qualquer momento o acúmulo de crédito nos cartões dos beneficiários, não havendo tempo determinado para utilização dos saldos existentes.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Qualificação Técnica:

6.1.1. Comprovação original ou autenticada de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome do licitante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes do objeto para o setor público ou privado, conjuntamente com a apresentação de cópia do contrato referente ao serviço atestado.

6.1.2. Termo de Compromisso, assinado por seu representante legal, comprometendo-se a atender aos quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência para a rede credenciada, nas seguintes condições:

- a) Metade do quantitativo mínimo de credenciados deverá ser apresentado na data de assinatura do termo de contrato;
- b) O total mínimo de estabelecimentos credenciados deverá ser atingido em até 30 dias após a assinatura do termo de contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa referente a presente prestação de serviços será realizada com recursos próprios da Amvale.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

8.2. Deverão estar incluídas, no preço do serviço, todas as despesas sem quaisquer ônus para a Amvale, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3. Não obstante a taxa administrativa apresentada pelo licitante, o mesmo deverá demonstrar a viabilidade de sua proposta através de planilha de custos detalhada, onde deverá ficar comprovado a exequibilidade da proposta.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Prazo da Prestação de serviços

9.1.1. Início das Atividades: O prazo para início da prestação de serviços será imediato, após a assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.

9.1.2. Periodicidade: A prestação dos serviços deverá ser diariamente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato.

9.2. Do local de Entrega/Prestação dos serviços

9.2.1. A entrega dos cartões deverá ocorrer em horário comercial na sede da Amvale, situado na Rua Gabriel Junqueira, nº 422 – Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais.

9.3. Das Condições de recebimento

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.3.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do contrato ou pela equipe do Departamento Administrativo após a entrega da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços prestados.

9.3.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, devendo registrar eventuais pendências na execução do objeto.

9.3.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao fiscal não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.3.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.3.2.6. Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato encaminhará a documentação necessária à Superintendente/Secretaria Executiva, para que seja realizado o pagamento, no prazo e forma fixada no item 10.

9.4. O contratado deverá comparecer na Amvale, para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

9.5. O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

9.6. O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais.

9.7. O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria da Amvale.

9.8. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Associação convocar os Participantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

9.9. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com início a partir da assinatura do Termo de Contrato.

9.10. O prazo para a entrega dos cartões será de até 20 (vinte) dias úteis para a primeira remessa e 10 (dez) dias úteis para as demais solicitações, contados da data de solicitação expedida pela Superintendente/Secretaria Executiva da Amvale ou preposto.

9.11. O prazo para a disponibilização dos créditos aos empregados será até o dia 1º (primeiro) de cada mês, salvo orientação diversa da Amvale.

9.12. A Ordem de Serviço só será encaminhada após a assinatura do Contrato pelas partes.

9.13. O reajuste contratual que visa a recomposição monetária, neste objeto, é excepcionalíssimo, pois decorre da Revisão Geral Anual de reajuste dos empregados da Amvale - constitucionalmente prevista – na data base da categorial, e uma vez ajustado o novo valor base do vale alimentação, em conjunto ou não, com o reajuste do vencimento dos empregados, sendo que a alteração do valor do contrato, através de alterações quantitativas e/ou qualitativas, assume, neste caso, natureza jurídica de reajuste, independente de requerimento do contratado.

9.14. O reajuste previsto nesta cláusula incidirá apenas sobre o valor global do benefício concedido (carga do cartão alimentação), na forma acima referida, não se aplicando sobre a taxa de administração da CONTRATADA.

9.15. Fica expressamente vedado o reajuste da taxa de administração contratada em virtude da revisão geral anual do benefício.

9.16. A taxa de administração proposta pela CONTRATADA permanecerá fixa e inalterada durante a vigência do contrato, salvo em caso de pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovada a superveniência de fatos imprevisíveis, inevitáveis e que causem desequilíbrio econômico-financeiro da avença.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. No dia 1º (primeiro) de cada mês, exceto se houver expressa manifestação diversa do contratante, o contratado deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da Amvale, objeto desta Seleção Ampla, de acordo com a relação nominal fornecida pelo Departamento Administrativo.

10.2. Será emitida mensalmente, Nota Fiscal/Fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, com relatório ou documento equivalente, que comprove as cargas de créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados, demonstrando o percentual da taxa de administração.

10.3. Em caso de incorreções, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida pelo Departamento Administrativo ao contratado, com relatório, por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura a Associação.

10.4. Após recebimento e aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Administrativo, caberá à Superintendente/Secretaria Executiva o pagamento à contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

10.5. A devolução da Nota Fiscal/Fatura ao contratado não servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços contratados.

10.6. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à produção do objeto deste processo de seleção, sem quaisquer ônus para esta Associação, tais como confecção, frete, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

10.7. Juntamente com a Nota Fiscal, o contratado, caso seja domiciliado no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

10.8. O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do protocolo da Nota Fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que seja solucionada a questão.

10.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus o participante vencedor.

10.10. Não havendo pagamento na data prevista no subitem 10.4 por culpa da Amvale, o valor será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter à frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

11.2. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Amvale.

11.3. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços objeto deste processo.

11.4. O repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade do contratado, independentemente da vigência do contrato com a Amvale, restando claro que o contratante não se responsabilizará solidária, nem subsidiariamente, por esse repasse. É desejável que os contratos firmados entre a administradora contratada e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia.

11.5. A administradora deverá atender solicitações técnicas do lojista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e disponibilizar alternativas a fim de viabilizar ao usuário do auxílio-alimentação a sua compra.

11.6. A contratada deverá prestar assistência ao município e aos beneficiários, resolvendo falhas técnicas ou quaisquer outros problemas relatados em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. A administradora contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo em favor do servidor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

11.8. O pedido de bloqueio de saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção da Amvale.

11.9. A administradora contratada é responsável pela reposição de cartões bem como de créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

11.10. Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.

11.11. A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no subitem 5.12.2, deste Termo de Referência, sem ônus para a Amvale.

11.12. A contratada, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

11.13. A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

- a) consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica e Internet/aplicativo;
- b) consulta de rede credenciada pela Internet e aplicativo;
- c) bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deterioração, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica e a opção via aplicativo.

11.14. A contratada deverá ter sistema web, software próprio, em que os prepostos da Amvale realizarão todas as rotinas administrativas, dentre as quais:

- a) pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;
- b) solicitação de segunda via de cartão;
- c) bloqueio imediato de cartão, caso necessário.

11.15. A contratada deverá manter central telefônica para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 09h00min às 18h00min nas capitais e regiões metropolitanas e serviço 0800 ou similar, para as demais localidades.

11.16. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Amvale, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão alimentação, nas condições mínimas exigidas nos subitens 1.2.

11.17. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular da Amvale, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.2. Os responsáveis pelo recebimento do serviço, o gestor e o fiscal do Contrato serão designados conforme previsão Estatutária e Regulamento de Compras e Contratações.

12.3. O serviço objeto deste Contrato será recebido conforme item 12.2.

12.4. O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- a) Requisitar o objeto a ser contratado, bem como fornecer informações à empresa contratada, quando solicitadas;
- b) Acompanhar o procedimento de Seleção Ampla;
- c) Comunicar aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento de Seleção Ampla;
- d) Emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;
- e) Controlar o prazo de vigência do Contrato;
- f) Cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

12.5. O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- a) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do contratado que estiverem sob a sua alçada;
- c) Verificar se a entrega do objeto, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;
- d) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo contratado, comunicando ao gestor do Contrato às irregularidades.

12.6. O Departamento Administrativo deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo recebimento dos produtos ou serviços, do gestor e do fiscal do Contrato.

12.7. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento de Seleção Ampla, em caso de afastamento, férias, impedimento ou demissão do agente designado.

12.8. A responsabilidade do agente designado perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 12.7.

12.9. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo.

12.10. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

12.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência, sendo que só será pago os serviços efetivamente realizados durante o mês.

12.12. Os Associados da Amvale, por meio de representante e a qualquer tempo, terão acesso à inspeção dos serviços a serem prestados pelo contratado, verificando as condições de atendimento à proposta.

12.13. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar seu cumprimento.

12.14. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente.

12.15. Fornecer relação de nomes e dados essenciais de todos os usuários para confecção dos respectivos cartões de alimentação, por meio do Departamento Administrativo da Amvale.

12.16. Requisitar do contratado, dentro dos prazos estabelecidos, os cartões para o período desejado.

12.17. Solicitar ao contratado o lançamento mensal do valor a ser creditado em cada cartão.

12.18. Devolver ao contratado o cartão que estiver com prazo de validade vencido.

12.19. Orientar os usuários dos cartões para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos cartões-alimentação, com compra de outros bens de consumo que não sejam os de alimentação.

12.20. Manter sob sua guarda e controle os cartões-alimentação, enquanto não distribuídos aos seus usuários, não responsabilizando o contratado em nenhuma hipótese pelo reembolso ou substituição destes que em poder da Amvale, ou mesmo de seus usuários, sejam furtados ou extraviados.

12.21. A Diretoria da Amvale exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados por meio da Superintendente/Secretária Executiva, que observará o fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a supervisão gerencial dos serviços por parte do contratado.

13. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

13.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento de Seleção Ampla, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração do empregado designado.

13.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo.

13.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

13.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.5. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da contratada.

13.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital, do Estatuto, do Regulamento de Compras e Contratações da Amvale e da legislação aplicável.

13.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à Diretoria da Amvale, para adoção das medidas pertinentes.

13.8. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13.9. A fiscalização do serviço executado ficará a cargo do fiscal designado, através da conferência do relatório enviado à empresa, bem como da nota fiscal e do relatório que o acompanha.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação.

15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. A previsão da contratação é de R\$ 89.440,00 (oitenta e nove mil, quatrocentos e quarenta reais), para o período de 12 (doze) meses.

15.2 . O custo estimado da contratação será apurado pelo Departamento Administrativo, composto pelos seguintes documentos:

- a) PESQUISA DE PREÇOS – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

Uberaba/MG, 24 de julho de 2025

PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº 003/2025

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na....., por intermédio de seu representante legal, o Sr , abaixo assinado, DECLARA:

1º) que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a sua habilitação para participar do procedimento de Seleção Ampla, e não se enquadra em nenhuma das previsões contidas no Estatuto ou no Regimento de Compras e Contratações, em função dos quais estaria impedida de licitar ou de contratar com a Associação ou com qualquer dos seus associados, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento;

2º) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC 123/2006 e que não incorre em quaisquer impedimentos legais para usufruir dos benefícios dos artigos 42 a 49 da LC 123/2006;

3º) que não existe nenhum dos impedimentos para que a mesma se beneficie do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especificamente em relação aos incisos 1a X, § 4º, artigo 3º da referida Lei, conforme modelo Anexo ...

4º) que não está sob efeito de nenhuma *"declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal e/ou declaração de suspensão temporária de participarem licitação e impedimento de contratar com a Administração por prática de atos ligados exclusivamente a ações de corrupção"*, como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, "Declara" ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar nas aplicações de sanções previstas legalmente.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito. Cidade.....

Assinatura ...

(Carimbo de CNPJ da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº: 003/2025

Anexo IV- Credenciamento

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da Seleção instaurada pela AMVALE, na **modalidade de Seleção Ampla**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa

(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa (cópia autenticada) e documento de identificação pessoal do dirigente da empresa (cópia autenticada). E documento original do credenciado. Este documento deverá vir de fora dos envelopes de propostas e Habilitação.



PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº: 003/2025

Anexo V- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

A (empresa proponente), CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Procedimento de Seleção Ampla nº. 001/2025 DECLARA expressamente que: até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de seleção ampla, e em especial ao cumprimento do Art. 19 do Regulamento de Compras e Contratações estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao Edital.

_____, ____ de _____ de 2025.

Identificação do Representante da Empresa



PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº: 003/2025

Anexo VI- Declaração de que não emprega menor

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr.(a) (nome e CPF do representante da empresa) DECLARA, para fins do disposto no Regulamento de Compras e Contratações da AMVALE, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, __ de _____ de 2025.

Identificação do Representante da Empresa



PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº: 003/2025

Anexo VII- Declaração de Idoneidade

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal a Sr.(a) (nome e CPF do representante da empresa) DECLARA, que nunca foi declarada inidônea pelos Municípios Associados da Amvale ou punida com suspensão do direito de participar dos processos de seleção perante a AMVALE, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos.

_____, ____ de _____ de 2025.

Identificação do Representante da Empresa



PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA Nº: 003/2025

Anexo VIII - Declaração de ME/EPP/MEI

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2025.

Identificação do Representante da Empresa



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO MAGNÉTICO QUE CELEBRAM ENTRE A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO RIO GRANDE - AMVALE E _____.

A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO RIO GRANDE - AMVALE, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.18.495.218/0001-20, com sede na Rua Gabriel Junqueira, n.422, Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE ou AMVALE, neste ato representada por seu Presidente, Prefeito _____, e, do outro lado a _____, com sede na _____ com endereço eletrônico: _____, por seu representante legal _____, celebram a presente contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip de identificação e/ou tarja magnética, para aquisição de gêneros alimentícios (Auxílio Alimentação) que faz parte da _____, cujo objeto foi adjudicado ao vencedor, com sujeição às disposições do Edital, REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES E O ESTATUTO DA AMVALE e suas atualizações e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

8. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DO OBJETO

1.1- A celebração deste contrato se dá em conformidade com o **Procedimento de Seleção Ampla nº ____/2025**, decorrente do **Processo nº ____/2025**, de acordo com a O Estatuto e do Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

1.2 - Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores da AMVALE.

9. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1- A aquisição de gêneros alimentícios (auxílio-alimentação), valor unitário mensal de R\$ _____ (____), com seis beneficiários, podendo chegar a 10 (dez);

2.2- Os valores unitários do auxílio-alimentação poderão ser corrigidos anualmente tendo como data de referência o dia 01 de maio de cada ano, conforme Acordo Coletivo e segundo parâmetros a serem estabelecidos pela CONTRATANTE;

2.3- O quantitativo de cartões de auxílio-alimentação poderá variar em função das admissões e demissões de funcionários da CONTRATANTE, que são os beneficiários, observando-se o disposto no Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

3.1- O preço global avençado para a entrega do objeto previsto na cláusula primeira do presente contrato é de R\$ _____ (____), conforme proposta e planilha de lances anexa no PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO AMPLA nº___/2025, apresentada pela adjudicatária e vencedora do certame.

ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL BENEFICIÁRIO (12 parc + 01 parcela)	VALOR ESTIMADO CRÉDITO MENSAL	VALOR ESTIMADO CRÉDITO ANUAL
1		R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (13 parcelas)				R\$
Percentual da taxa de administração estimada negativa (%)				_____ %
Valor global máximo admitido com desconto da taxa Cálculo do desconto em reais:				R\$ 0 _____ R\$

3.2- O pagamento dos valores, se houver, correspondentes a prestação do serviço objeto da presente licitação, a título de taxa de administração, serão efetuados mensalmente, sem atualização financeira, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, **até 10 (DEZ) dia do mês subsequente ao mês vencido**, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa a ser processada no órgão competente da AMVALE, devidamente aprovada pela Área requisitante, e ainda, conter o número do presente processo licitatório, sob pena de devolução pelo Contratante.

3.3- O pagamento dos valores correspondentes a inserção dos créditos dos Cartões Vale Alimentação, será efetuado, aplicando ____ ____, sem atualização financeira, **mensalmente a contar da efetiva inserção dos créditos**, mediante solicitação através de ofício expedido pela AMVALE, e após a apresentação da respectiva fatura, condicionado à apresentação do documento fiscal e liquidação da despesa a ser processada no órgão competente da AMVALE.

3.4- A contratada sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, se incidente.

3.5- Na hipótese das datas dos pagamentos, previstas nos itens 3.2 e 3.3, não coincidir com dia útil, este deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

3.6- O preço do objeto previsto cláusula incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra de funcionário para efetuar entrega.

3.7- Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, e somente poderão ser alterados com a condição de estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do ADJUDICATÁRIO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

10. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- O fornecimento do ticket alimentação deverá ser sob forma de cartões magnéticos/eletrônicos/ship personalizados com o nome do funcionário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

4.2- No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar a menor TAXA/MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com a taxa de administração ofertada que incidirá sobre o valor estimado dos benefícios a serem disponibilizados aos beneficiários, e desde que atendidas às especificações constantes no Edital e de seus anexos.

4.3- A taxa de administração ofertada será única e abrangerá ambos os benefícios (vale refeição e vale-alimentação).

4.4- Os valores de taxas para o fornecimento do objeto ao longo da vigência de 12 (doze) meses, para o total de funcionários previsto no quadro acima, não poderá ter alteração.

4.5- O valor incluirá todas as despesas com os profissionais, equipamentos, insumos e instalações, bem como taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

4.6- O percentual da taxa de administração ofertada é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

4.7- O valor acima referenciado, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar para mais ou menos em decorrência da movimentação do quadro funcional do contratante, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento. Por esse motivo, a contratante está desobrigada a realizá-lo em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

4.8- O valor facial do crédito mensal para o benefício vale alimentação e/ou vale refeição poderão ser reajustados por definição do Contratante.

4.9- A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário.

4.10- A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento, realização dos pedidos bem como relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;

c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

4.11- Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da contratante se dirigir a postos de recarga.

4.12- Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

4.13- A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web.

4.14- Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

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

b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

c) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;

e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

4.15- De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador o vale alimentação deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias e similares.

4.16- A CONTRATADA deverá fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos funcionários.

4.17- Creditar os valores referentes as recargas dos cartões de ticket alimentação em até 03 (três) dias úteis após a confirmação da solicitação realizada pelo funcionário do setor responsável da CONTRATANTE;

4.18- Os cartões deverão ter liberação automática online ou off-line, via sistema de transmissão de dados, não se aceitando sistema mecânico ou manual, como, exemplificada mente, via cópia carbono ou por contato telefônico;

4.19- O bloqueio do uso do cartão de alimentação usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

4.20- Deverá ser possível a troca periódica ou validação da senha pessoal;

4.21- O uso indevido de cartão de alimentação não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa CONTRATADA;

4.22- A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos a contar da data da solicitação feita pelo funcionário da AMVALE;

4.23- Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

4.24- O quantitativo de cartões de auxílio-alimentação poderá variar em função das admissões e demissões de funcionários da CONTRATANTE, que são os beneficiários, observando-se o disposto no artigo 65, da Lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

5.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.5- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

12. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1- É obrigação da Empresa contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de regência.

6.2- Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do contrato, são obrigações da Contratada:

6.3- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça a Execução do Objeto contratado;

6.4- A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

6.5- A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado, no prazo máximo de 05(cinco) dias;

6.6- Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com o nome dos funcionários da AMVALE e devidamente habilitados;

6.7- Creditar em cada cartão o valor requisitado pela Contratante, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação;

6.8- Descredenciar o estabelecimento que permitir a troca dos valores creditados nos cartões por outros produtos, ou que onere o trabalhador com qualquer tipo de ágio;

6.9- Efetuar os pagamentos aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos servidores da AMVALE, de acordo com o inciso III, do art. 12, da Portaria nº 87, de 28/01/97, do Ministério do Trabalho;

6.10- Garantir que os estabelecimentos comerciais credenciados se situem nas imediações dos locais de trabalho e que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada;

6.11- Manter a frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;

6.12- Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à Contratante, as inclusões e/ou exclusões;

- 6.13- Manter e organizar, de acordo com as necessidades dos funcionários da AMVALE, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;
- 6.14- Manter nos estabelecimentos filiados à sua rede, em local bem visível, identificação adequada de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;
- 6.15- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na no Procedimento de Seleção Ampla.
- 6.16- Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 6.17- Orientar o preposto designado pela Contratante na conscientização de seus servidores, quanto à correta utilização dos cartões magnéticos;
- 6.18- Reembolsar a Contratante o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar da data da devolução;
- 6.19- Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela Contratante;
- 6.20- Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 6.21- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo.
- 6.22- Em caso de aumento do quadro funcional, a quantidade de cartões deverá aumentar na mesma proporcionalidade, sem ônus adicional para a AMVALE.
- 6.23- A partir da data de assinatura do contrato, a empresa vencedora terá 03 (três) dias úteis para encaminhar o layout do arquivo para cadastro dos beneficiários e solicitação de créditos dos auxílios alimentação e refeição.
- 6.24- No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, aos funcionários da Sub coordenação de RH o treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários.

6.25- Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos da Sub coordenação de RH da AMVALE, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, sem ônus adicional.

6.26- A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo com o CONTRATANTE.
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução do Objeto.
- c) Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o Objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGENCIA E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses, conforme previsão contida no Regulamento de Compras e Contratações da Amvale;

13. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1- Constituem causas, modalidades e consequências de rescisão contratual aquelas previstas no Edital, no Termo de Referência e no Regulamento de Compras e Contratações da Amvale;

8.2- Constitui causa para rescisão contratual, o inadimplemento do disposto na CLÁUSULA 3.2, cabendo o ressarcimento de valores e indenizações devidas a Amvale, independente das demais estabelecidas neste termo contratual;

8.3- Em caso de rescisão contratual fica a CONTRATANTE desobrigada, desde já, de todo e qualquer ônus decorrente da mesma.

14. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1- A CONTRATANTE efetuará o cumprimento do presente contrato, no que se refere ao perfeito cumprimento de todas as condições nele estabelecidas.

9.2- A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por funcionário do Setor de Departamento Administrativo da CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer

irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições da forma de trabalho ou danos causados por seus empregados ou prepostos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

10.1- No caso do não atendimento, as solicitações e as determinações da AMVALE no que se refere ao cumprimento das obrigações assumidas através do presente contrato, o CONTRATADO será notificado formalmente, sendo que após 3 (três) comunicados, será rescindido o Contrato firmado, devendo o Contratado assumir as penalidades constantes nas cláusulas abaixo.

10.2- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato; erro de execução, ou mora na execução, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa na forma prevista nos itens 9.3 e 9.4 deste instrumento contratual;
- III - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Associação, por prazo de até 2 (dois) anos.

10.1 A CONTRATANTE aplicará multa de 5% (cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato de prestação de serviço, no caso de inexecução, erro de execução e/ou mora na execução de cláusula contratual;

10.2 A CONTRATANTE aplicará multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual conforme as cláusulas dispostas neste instrumento de contrato e edital de licitação ao qual faz parte, quantia essa que será descontada do pagamento que for devido. Em caso de não ser suficiente, o restante será cobrado judicialmente.

10.3 As quantias apuradas referente às multas estabelecidas na cláusula 9.3 e 9.4 deste contrato são reconhecidas como líquidas, certas e exigíveis, cobráveis por via de execução administrativa ou judicial e compensáveis pela AMVALE de qualquer crédito porventura existente em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações da Amvale.

10.4 As multas aplicadas pela CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta corrente da mesma;

10.5 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

10.6 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do ato de rescisão e de outras medidas cabíveis inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

16. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado mensalmente pela Departamento de Finanças, por processo legal, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura.

11.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo e integral fornecimento dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte do Departamento Administrativo.

11.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento Administrativo da AMVALE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.5- O pagamento devido pela AMVALE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará a AMVALE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

11.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- As despesas decorrentes deste Processo correrão à conta dos recursos próprios da Amvale.

18. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor inicial atualizado no contrato, conforme Regulamento de Compras e Contratações da Amvale, sem prejuízo do disposto na CLÁUSULA 2.2 deste termo contratual;

13.2- As despesas com locomoção de seus empregados para entrega ou transporte de materiais e outras decorrentes da execução dos serviços relatados neste Contrato, correm por conta do CONTRATADO.

13.3- A empresa CONTRATADA será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

13.4- A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, o credenciamento de novos estabelecimentos;

13.5- Verificada qualquer irregularidade na prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE, poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos mesmos, cabendo a CONTRATADA arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;

19. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Uberaba-MG, para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente CONTRATO.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Uberaba, ____ de ____ de 2025.

Presidente - AMVALE

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____