

## TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025**  
**QUE FAZEM ENTRE SI O SAAE DE ITABIRA E A**  
**EMPRESA ITACARD AGENCIAMENTO FINANCEIRO**  
**LTDA.**

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Itabira/MG**, com sede na Rua Senhora do Carmo, nº 148, Bairro Pará, Itabira/MG, CEP 35.900-046, inscrito no CNPJ sob o nº 20.959.219/0001-20, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, **Sr. Valdeci Luiz Fernandes Júnior**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **Itacard Agenciamento Financeiro Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.962.547/0001-73, com sede na Avenida João Soares Silva, nº 21, bairro Penha, Itabira/MG, CEP 35.900-062, neste ato representado pela **Sr. Edison Monteiro Pimenta Costa**, CPF nº 082.211.168-31, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 37/2025 - Dispensa por Justificativa de Licitação nº 04/2025 e em observância às disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, e aplicativo para IOS e Android, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do SAAE.

1.2. Vincula-se a esta contratação, independente de transcrição o Termo de Referência – Anexo A.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, com início de vigência em 20/10/2025 e fim de vigência em 20/04/2026 a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso seja de interesse das partes, observados os limites da lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. A Contratante pagará à Contratada, pela execução do objeto deste Contrato, a importância de R\$ 564.012,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil e doze reais). O percentual da taxa de

administração ofertado é de 0 (zero)%.

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

3.3. O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos fornecidos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 10 (dez) dias** após apuração das entregas realizadas no mês, apresentação da Nota Fiscal e aceite da Contratante, através de depósito bancário em conta da Contratada, que deverá informar em sua proposta comercial número da conta corrente, agência, banco. Vedada a emissão de boleto bancário.

4.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida e entregue a fiscalização, em até 3(três) dias úteis após cumprimento das obrigações.

4.2. Para fins de pagamento, o gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar;
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

5.2. Os preços iniciais serão reajustados de acordo com a legislação vigente, mediante a aplicação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, a classificação: 03.1901.17.331.3.2.61.339039270000.1753.2897, 03.1901.17.511.38.3432.339039270000.1753.2905,

03.1901.17.511.40.3452.339039270000.1753.2946,  
03.1901.17.512.40.3272.339039270000.1753.2959,  
03.1901.17.512.38.3252.339039270000.1753.3369.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **7.1. São obrigações da contratante:**

- 7.1.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.2. Verificar, minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de referência;
- 7.1.3. Recusar os serviços que estejam em desacordo com o especificado no Termo de referência, exceto os casos acordados com o SAAE, que não signifiquem prejuízos ao serviço público;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no Termo de referência;
- 7.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.1.6. Emitir a autorização de fornecimento à Contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 7.1.7. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
- 7.1.8. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7.2. São obrigações da contratada:**

- 7.2.1. Executar os serviços, conforme especificações e prazos constantes no Termo de referência;
- 7.2.2. Manter atualizados e operacionais contato telefônico e e-mail, para estabelecimento de comunicação oficial entre a Contratada e a Contratante;
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e

despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do objeto contratado;

7.2.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a documentos relativos à execução do objeto contratado;

7.2.6. Comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir ou atrasar os serviços, indicando medidas para corrigir a situação;

11.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.2.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.2.9. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O gerenciamento deste contrato ficará a cargo do servidor **Sérgio Henrique Gomes** e a fiscalização a cargo da servidora **Marlene dos Reis Gonçalves** que acompanharão a execução dos serviços, com plenos poderes para praticarem atos nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos do SAAE.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

#### **CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES/PENALIDADES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei;

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei.

10.2.4. **Multa**:

10.2.4.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.2.4.2. de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do contrato;

10.2.4.3. Na hipótese de rescisão por motivo imputável à Contratada, a Administração poderá aplicar multa de rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

10.2.4.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021).

10.2.4.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE**

12.1. As partes obrigam-se, por si ou por qualquer outra pessoa a ela ligada, direta ou indiretamente, empregados ou contratados, a manter absoluto sigilo sobre os dados e informações obtidas em virtude da presente contratação, não podendo divulgá-la para qualquer fim, a menos que expressamente autorizado pela outra parte.

12.2. Comprometem-se, por si, por seus colaboradores e funcionários, a atuar no presente

Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento de Dados das parceiras, respondendo por sua violação ou omissão, nos termos da lei.

12.3. Os casos omissos serão solucionados pelas partes contratantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Itabira/MG para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Itabira, 20 de outubro de 2025

Valdeci Luiz Fernandes Júnior  
Diretor-Presidente

Itacard Agenciamento Financeiro Ltda  
Edison Monteiro Pimenta Costa

Testemunha 1

Testemunha 2

Sérgio Henrique Gomes  
Matrícula: 1764-7

**ANEXO A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, e aplicativo para IOS e Android, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do SAAE, pelo período de 6 meses.

**2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 564.012,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil e doze reais).

2.2. O quantitativo estimado de beneficiários do cartão de alimentação para a referida contratação será de 200 (duzentas) recargas mensais.

2.3. O valor mensal atual de cada auxílio alimentação é R\$ 470,01 (quatrocentos e setenta reais e um centavo).

| Quantidade estimada de beneficiários | Valor de recarga/mês por beneficiário | Valor mensal de recarga estimado | Valor recarga estimado para 6 meses |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 200                                  | R\$ 470,01                            | R\$ 94.002,00                    | R\$ 564.012,00                      |

2.4. A quantidade de beneficiário é meramente estimativa, podendo variar para mais ou menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento, afastamento, entre outros.

2.5. Havendo alteração nas quantidades de beneficiários ou no valor dos créditos nos Cartões Alimentação, para mais ou para menos, não será permitida a cobrança de ônus adicional.

2.6. Não admitindo qualquer desconto sobre o valor recarregado nos cartões eletrônicos.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Os serviços de créditos de vale-alimentação devem ser prestados de forma continuada (art. 106, II, da Lei Federal 14.133 de 2021), tendo em vista a atender a Lei Municipal nº 4.263 de 16 de junho de 2009 e suas posteriores alterações, Lei Municipal nº 5.135 de 13 de junho de 2019, à Lei Municipal nº 5.347 de 22 de dezembro de 2021, à Lei Municipal nº 5.369 de 19 de abril de 2022, à Lei Municipal 5.409, de 23 de dezembro de 2023 e ao Decreto nº 5.290, de 10 de maio de 2024 e Lei Municipal 5.645, de 6 de agosto de 2025 quanto ao fornecimento

mensal de auxílio- alimentação aos servidores da autarquia conforme previsto em lei.

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1. Prazo de execução do objeto: 6 (seis) meses.

4.2. Prazo de vigência do Contrato: O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite legalmente previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O benefício vale alimentação será fornecido mensalmente por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico/magnético de auxílio-alimentação.

5.2. Os cartões de auxílio-alimentação deverão:

- a) ser do tipo eletrônico/magnético;
- b) ser personalizados com nome do servidor, razão social da Contratante, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;
- d) possibilitar recargas de créditos mensais e adicionais se necessário.

5.2.1. O custo do primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante;

5.2.2. A **Contratada** deverá garantir a substituição do cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, defeito ou desgaste com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, a cada período de vigência contratual;

5.2.3. Os custos de emissão e reemissão de cartões eletrônicos, quaisquer que sejam os motivos, serão assumidos pela **Contratada**.

5.3. O prazo **máximo** para entrega dos cartões é de **6 (seis) dias úteis**, contados a partir do envio pela Contratante das informações cadastrais dos beneficiários.

5.3.1. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.

5.4. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues na sede do SAAE, localizada na Rua Senhora do Carmo, nº 148, bairro, Pará - Itabira/MG, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos.

5.5. As informações cadastrais dos beneficiários do SAAE Itabira/MG, necessárias para a viabilização dos créditos mensais contratados, serão fornecidas pelo SAAE, à **Contratada**, por meio de arquivo.

5.6. O SAAE Itabira/MG, fará solicitação de fornecimento mensal do montante dos créditos a serem carregados nos cartões eletrônicos no período compreendido entre o dia 25 ao último dia do mês corrente.

5.7. O SAAE Itabira/MG, reserva-se o direito de solicitar a inserção de créditos complementares nos cartões eletrônicos, em outros períodos do mês, de acordo com sua necessidade, sem que tal fato implique em custos adicionais para o SAAE.

5.8. Os valores dos créditos solicitados no item 5.6 e 5.7, deverão estar disponíveis nos cartões eletrônicos em até 24h (vinte e quatro) horas, contada da solicitação.

5.9. Será de inteira responsabilidade da **Contratada** a carga mensal dos créditos, devendo o montante solicitado estar disponível no prazo estabelecido.

5.9.1. A **Contratada** disponibilizará, de forma regular, listagem que identifique os beneficiários contemplados e que permita ao SAAE atestar o recebimento dos créditos.

5.10. Mensalmente, para a efetivação dos créditos, caberá ao SAAE disponibilizar à **Contratada**:

5.10.1. A relação dos servidores, contendo a data de crédito, os valores, e o mês de referência;

5.10.2. Relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado;

5.10.3. Relatório com registro de ocorrências/solicitações/reclamações junto a Central de Atendimento, aplicativo ou outros meios;

5.11. A **Contratada** deverá, em até 5 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato informar o número do telefone da Central de Atendimento 0800 ou similar, sem ônus, que atenderá ao SAAE solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços abaixo, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo:

5.11.1. Avisos de perda, roubo ou extravio, desgaste natural do cartão magnético/eletrônico com substituição imediata;

5.11.2. Bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor;

5.11.3. Consulta de saldo;

5.11.4. Consulta da rede credenciada;

5.11.5. Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.12. A **Contratada** deverá disponibilizar créditos a serem inseridos nos cartões em poder dos servidores, cujos montantes mensais devem corresponder inicialmente a R\$ 470,01 (quatrocentos e setenta reais e um centavo) por beneficiário a título de “auxílio-alimentação”.

5.13. O valor do auxílio-alimentação, poderá ser alterado/reajustado a critério do SAAE Itabira/MG, sem que se alterem as condições de fornecimento inicialmente pactuadas.

5.14. A **Contratada** deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema eletrônico de sua responsabilidade, com base nos dados fornecidos pela Contratante.

5.15. A **Contratada** deverá disponibilizar tecnologia e metodologia de acompanhamento e controle dos créditos de forma global e individualizada possibilitando impressão de relatórios para conferência.

5.16. A **Contratada** deverá garantir, sem ônus, treinamento necessário e suporte na implementação e operacionalização da tecnologia empregada sempre que solicitado pela Contratante.

5.17. A **Contratada** deverá disponibilizar tecnologia para o servidor, detentor do cartão de “auxílio alimentação”, para acompanhamento de recargas e saldo.

5.18. Os cartões emitidos deverão ser entregues à Contratante bloqueados e permitir habilitação de senha individual de forma a garantir segurança na utilização.

5.19. O desbloqueio e cadastro de senha dos cartões emitidos deverá ser feito pelo próprio servidor, detentor do cartão, por meio indicado pela **Contratada**, devendo ela garantir que o desbloqueio seja feito de maneira segura.

5.20. Os créditos inseridos nos cartões e não utilizados pelo beneficiário ficarão à disposição do mesmo para uso futuro.

5.21. No caso de perda ou extravio do cartão a **Contratada** deverá repassar o crédito existente para o novo cartão que será solicitado pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE.

5.22. Nas ocorrências em que os cartões apresentem problemas que impeçam sua utilização e que não tenham sido causados pelo servidor, a **Contratada** deverá de imediato, implementar alternativa que permita ao mesmo realizar suas compras em caráter de normalidade.

5.23. A **Contratada** deverá disponibilizar atendimento gratuito, que resolva diretamente com os servidores do SAAE Itabira/MG, problemas relacionados à utilização do benefício (ex: cartão bloqueado, inoperante, bloqueio por perda, etc.).

5.24. A **Contratada** deverá responder por casos fortuitos internos, como clonagem do cartão, arcando com a reposição dos créditos utilizados indevidamente.

5.25. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ficar disponíveis até os valores serem zerados.

5.26. A **Contratada** deverá enviar à Contratante, sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

5.27. A **Contratada** deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Visando atender à demanda do SAAE, é necessária a contratação de empresa que seja do ramo de administração e fornecimento de cartões magnéticos/eletrônicos, com senha individual para validação da transação, com recargas mensais, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados.

6.1.1. A Contratada deverá atentar-se à legislação condizente ao fornecimento do objeto contratado, observando todos os dispositivos legais que regulamentam tal prática.

6.1.2. A contratada deverá estar de acordo com toda a legislação vigente, tanto para o fornecimento quanto para as recargas mensais dos cartões magnéticos/eletrônicos.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A proponente deverá apresentar, para fins de habilitação, comprovação de aptidão para prestação dos serviços mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, indicando o fornecimento de forma satisfatória de cartão alimentação para o número mínimo de 100 usuários.

7.2. A proponente deverá apresentar declaração de que possui rede credenciada com número mínimo de estabelecimentos conforme tabelas abaixo:

| COMPOSIÇÃO DA REDE CREDENCIADA – REQUISITOS MÍNIMOS |            |    |                              |
|-----------------------------------------------------|------------|----|------------------------------|
|                                                     | MUNICÍPIOS | UF | Nº MÍNIMO DE ESTABELECIMENTO |
| 1                                                   | Itabira    | MG | 30 (trinta)                  |

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 10 (dez) dias** após apuração das entregas realizadas no mês, apresentação da Nota Fiscal e aceite da Contratante, através de depósito bancário em conta da Contratada, que deverá informar em sua proposta comercial número da conta corrente, agência, banco. Vedada a emissão de boleto bancário.

8.2. Para fins de pagamento, o gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar;
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

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

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio dispensa de licitação.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta dos recursos orçamentários: 03.1901.17.331.3.2.61.339039270000.1753.2897, 03.1901.17.511.38.3432.339039270000.1753.2905, 03.1901.17.511.40.3452.339039270000.1753.2946, 03.1901.17.512.40.3272.339039270000.1753.2959, 03.1901.17.512.38.3252.339039270000.1753.3369.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **11.1. São obrigações da contratante:**

- 11.1.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.1.2. Verificar, minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de referência;
- 11.1.3. Recusar os serviços que estejam em desacordo com o especificado no Termo de referência, exceto os casos acordados com o SAAE, que não signifiquem prejuízos ao serviço público;
- 11.1.4. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no Termo de referência;
- 11.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.6. Emitir a autorização de fornecimento à Contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

11.1.7. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;

11.1.8. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11.2. São obrigações da contratada:**

11.2.1. Executar os serviços, conforme especificações e prazos constantes no Termo de referência;

11.2.2. Manter atualizados e operacionais contato telefônico e e-mail, para estabelecimento de comunicação oficial entre a Contratada e a Contratante;

11.2.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.2.4. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do objeto contratado;

11.2.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a documentos relativos à execução do objeto contratado;

11.2.6. Comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir ou atrasar os serviços, indicando medidas para corrigir a situação;

11.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.2.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## **12. DA SUGESTÃO DE GESTOR/FISCAL**

12.1. Gestor do contrato: Sérgio Henrique Gomes – matrícula 1764-7.

12.2. Fiscal do contrato: Marlene dos Reis Gonçalves – matrícula 802-8.

### **13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. O SAAE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais nomeados, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei 14.133/2021.

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

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

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

13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

### **14. DO REAJUSTE**

14.1. O índice de reajuste a ser observado neste procedimento deve ser o IPCA, uma vez que é o índice padrão utilizado pela autarquia, sendo compatível com o mercado e especificidades do objeto.

### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.