



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 000001/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2025

ID (TCEES): 2025.043L0200001.09.0001

CONTRATO que entre si celebram a Câmara Municipal de Mantenópolis/ES, representada pelo Exmo. Presidente, Senhor Martim Junior Tavares, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa, LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, portadora do CNPJ Nº 19.207.352/0001-40, estabelecida na Av. Princesa Isabel, nº 629, Sala 629, Sala 901, Ed. Vitoria Center, doravante denominada CONTRATADA, com base no Processo Administrativo nº. 0001/2025, na modalidade Dispensa de Licitação nº 0001/2025, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente edital serviço de administração, gerenciamento, fornecimento e distribuição, por meio de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia com senha individual e recarga mensal pelo período de 03 (três) meses, destinados a subsidiar despesas com alimentação do servidor, em conformidade com a legislação Municipal nº 1.140/2008, para até 17 (dezessete) servidores com o valor de R\$ 894,24 (oitocentos e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos) para cada servidor, sendo este valor reajustado anualmente por meio de Portaria da Câmara, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 A Proposta do contratado;
- 1.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência contratual será de 03 (três), meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

2.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - MODELO DE EXECUÇÃO

3.1.1 - O início da prestação de serviços será imediato, a contar do recebimento da solicitação (Autorização de Fornecimento), dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e de acordo com a legislação pertinente.

3.1.2 - Os serviços deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação, a fim de garantir a qualidade mínima dos serviços. Para a seleção das propostas mais vantajosas será levado em consideração os preços oferecidos.

3.1.3 - Os serviços a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, não demandam testes ou laudos para averiguação dos mesmos.

3.1.4 - O prazo de vigência contratual será de 03 (três), meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, no limite de valor da modalidade de contratação.

3.2 - MODELO DE GESTÃO

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

3.2.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.2.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.2.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.2.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

3.2.6 - O Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

3.2.7 - O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

3.2.8 - Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.2.9 - A inadimplência do Contatado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

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

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

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

3.3 - A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

3.3.1. Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregá-los nos locais a ser informado oportunamente, podendo ser nos endereços abaixo: Câmara Municipal de Mantenópolis/ES - Rua Wiliam Benjamim, 232, Centro - Mantenópolis/ES - CEP 29.770-000.

3.3.2. Emissões subsequentes de cartões adicionais ou extraviados: 05 (cinco) dias úteis e cartões rejeitados: 24 (vinte e quatro) horas, ambos contados da data da solicitação, conforme itens 6.3.5 e 6.3.6 do Termo de Referência;

3.3.3. Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Câmara Municipal de Mantenópolis, conforme o cronograma previsto no item 6.3.7 do Termo de Referência;

3.3.4. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

3.3.5. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

3.4. Será indicado para fiscalizar esta contratação o seguinte servidor(a): Eduarda Morais Sousa Xavier, diretora do legislativo.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$ 45.606,24 (quarenta e cinco mil e seiscentos e seis reais e vinte e quatro centavos). A empresa apresentou como percentual de desconto o valor de 0,00%, a ser descontado conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

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

5.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante e apresentação das Guias de Recolhimentos de FGTS e INSS.

6.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis por se tratar de contração inferior a um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.1.2. Fornecer acesso às informações, documentos e recursos necessários para que a CONTRATADA execute os serviços de administração, gerenciamento, fornecimento e distribuição, por meio de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia com senha individual e recarga mensal pelo período de 03 (três) meses, destinados a subsidiar despesas com alimentação do servidor



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

de forma adequada e eficaz;

8.1.3. Designar um representante ou equipe responsável por coordenar e supervisionar os serviços prestados pelo licitante vencedor, fornecendo orientação, feedback e esclarecimentos conforme necessário;

8.1.4. Cumprir com todas as obrigações contratuais, incluindo a disponibilização de recursos financeiros e materiais conforme acordado no contrato;

8.1.5. Colaborar com a CONTRATADA durante o processo de prestação de serviços, fornecendo informações precisas e oportunas, bem como facilitando o acesso a locais e registros relevantes, conforme necessário;

8.1.6. Garantir a confidencialidade e segurança das informações fornecidas a CONTRATADA, conforme exigido por lei ou regulamento;

8.1.7. Comunicar qualquer mudança nos requisitos, prazos ou outras condições relacionadas aos serviços contratados de forma oportuna e clara;

8.1.8. Realizar revisões periódicas e avaliações da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, fornecendo feedback e sugerindo melhorias conforme apropriado;

8.1.9. Cumprir com todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis relacionadas à contratação de serviços e à gestão financeira e contábil.

8.1.10. Pagar as despesas relacionadas aos serviços contratados de acordo com os termos estabelecidos, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

8.1.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.13. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.17. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

8.1.18. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.19. Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor;

8.1.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.21. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.22. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.1.23. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

- 9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.1.2. Efetuar a realização dos serviços de acordo com as especificações, quantitativo e demais condições estipuladas neste Instrumento Contratual, após expedição de ordem de execução;
- 9.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante;
- 9.1.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como, pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 9.1.5. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- 9.1.6. Assumir a responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços.
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato/instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.8 Prestar os serviços sempre nas condições pactuadas, respondendo por eventuais danos que comprovadamente vier a causar em razão de inadimplemento.
- 9.1.9. Realizar as entregas nos prazos e formas descritas no termo de referência.
- 9.1.10. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.1.12. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 9.1.13. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do serviço contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço.
- 9.1.14. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 9.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

9.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

9.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.2. Após a assinatura dos Contratos, o Departamento de Recursos Humanos enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregá-los nos locais a ser informado oportunamente, podendo ser nos endereços abaixo: Câmara Municipal de Mantenópolis/ES - Rua Wiliam Benjamim, 232, Centro - Mantenópolis/ES – CEP 29.770-000.

9.3. Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, com chip, personalizados com nome do servidor e da CONTRATANTE, senha pessoal e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

9.4. A emissão dos Cartões de Auxílio-Alimentação de cada servidor será arcada pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.5. Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete;

9.6. Caso os cartões entregues pela CONTRATADA não atendam às especificações contidas neste Termo ou apresentem quaisquer defeitos, os rejeitará. Neste caso a CONTRATADA fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da comunicação;

9.7. A CONTRATADA fica obrigada a garantir a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do Cartão de Auxílio Alimentação, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, roubo, furto ou cartões danificados;

9.8. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário;

9.9. Os valores a serem creditados mensalmente em cada Cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma a ser previamente estabelecido pela Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Municipal de Mantenópolis, através do Departamento de Recursos Humanos, após assinatura do contrato;

9.10. A Câmara Municipal de Mantenópolis fará a solicitação do valor exato para crédito com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data estabelecida no cronograma;

9.11. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma, não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito;

9.12. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma previsto poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas em leis e regulamentos pertinentes ao tema;

9.13. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas estabelecidas.

9.14. A CONTRATADA disponibilizará Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC aos servidores, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão;

9.15. A CONTRATADA disponibilizará aplicativo compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, para utilização em tablets e smartphones pelos servidores, sem custo, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão;

9.16. A CONTRATADA disponibilizará a relação dos servidores beneficiários, contendo os extratos detalhados, contendo valores, datas e estabelecimentos utilizados pelos servidores;

9.17. A CONTRATADA disponibilizará mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/membro, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

9.18. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

9.19. Número mínimo de estabelecimentos credenciados deverá ser de 05 (cinco).

9.20. A qualquer tempo a Câmara Municipal de Mantenópolis poderá solicitar à CONTRATADA comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados, bem como solicitar novos cadastramentos;

9.21. Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo, e nas legislações vigentes pertinentes ao tema, constituem obrigações da CONTRATADA:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

- 9.21.1. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência em anexo;
- 9.21.2. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita o servidor da Câmara ao acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto neste Termo;
- 9.21.3. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;
- 9.21.4. Fazer o repasse dos créditos aos servidores nas datas estabelecidas pela Câmara, conforme previsto, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);
- 9.21.5. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Mantenópolis;
- 9.21.6. Reembolsar à Câmara, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto;
- 9.21.7. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente-SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da Câmara e de seus beneficiários;
- 9.21.8. Disponibilizar, mensalmente, os relatórios acerca das obrigações previstas no Termo de Referência em anexo;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 11.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 11.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.
 - 11.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

11.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12.

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste contrato;

Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedural previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente deterem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

12.1.2 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3 - Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 - Indenizações e multas.

12.4 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atenua 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. O presente contrato vigorará pelo período de 03 (três) meses, contados a partir da data subsequente da publicação no Diário oficial dos Municípios na forma do artigo 75, VIII da Lei 14.133/2021;

12.7. O serviço terá início no mês de fevereiro de 2025, devendo constar cláusula contratual de possibilidade de rescisão antecipada em caso de conclusão do procedimento licitatório pertinente.

12.8. Além disso, a possibilidade de rescisão automática do contrato só será válida quando do início definitivo da prestação de serviço decorrente da contratação da nova empresa contratada, conforme procedimento licitatório pertinente;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1 - Gestão/Unidade:

13.1.2 - Fonte de Recursos:

13.1.3 - Programa de Trabalho:

13.1.4 - Elemento de Despesa:



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

15.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de MANTENÓPOLIS-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as Normas contidas na Lei 14.133/21, principalmente nos casos omissos.

17.2 - E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Mantenópolis/ES, 28 de janeiro de 2025.

LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA



**CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

**CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS/ES
REPRESENTADA PELO EXMO. PRESIDENTE, SENHOR MARTIM JUNIOR TAVARES**