

**CPS – Nº 026/2020**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG E UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA NA FORMA ABAIXO:

A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG**, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, neste ato, representada por sua Diretora Geral Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado, brasileira, casada, economista, RG 1643288 – SPTC/GO, CPF 423.229.441-49 e por seu Diretor Administrativo Financeiro Wellington Matos de Lima, brasileiro, casado, economista, RG 742239 – SSP/DF, CPF 372.182.201-34, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado **UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, cujo nome fantasia “UP BRASIL”, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.959.392/0001-46, com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1306, Conj. 51, Sala 01, Jardim Paulistano, CEP 01.451-914, São Paulo-SP, neste ato representada por **Pierre-Jean Fossat**, francês, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade de Estrangeiros RNM nº F051375-0 – DIREXDPF e do CPF nº 097.500.781-52, residente e domiciliado em São Paulo-SP, em conformidade com 37ª Alteração e Consolidação do Contrato Social da UP BRASIL, neste ato denominada

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – [assessoria.juridica@ovg.org.br](mailto:assessoria.juridica@ovg.org.br)  
Rua T-14, n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia -Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426

pos/gejur/CPS 026 - UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA (1)

1

DS  
ALMDO

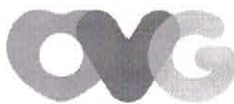
DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PJF CH 1599040





simplesmente CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em decorrência do julgamento da melhor proposta, de acordo com o Processo SEI nº 202000058002384, em conformidade com o Regulamento de Compras para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração e publicado no dia 04 de setembro de 2018 no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 17.4 do Regulamento de Compras, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão, gerenciamento, implementação e administração de vale alimentação/refeição (a critério do colaborador), através de cartão em tarja magnética e/ou microchip, e respectiva recarga de créditos mensais, destinados aos empregados da Organização das Voluntárias de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes nos Formulário de Pedido nº 015/2020 – Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, retificado pelo Despacho 215/2020-GGP, benefício este não vinculado ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 015/2020 e condições abaixo:

CONFECÇÃO DO CARTÃO: ISENTO  
CONFECÇÃO DE 2º VIA DE CARTÃO: ISENTO  
APÓS A 2º VIA DE CARTÃO: R\$ 5,99

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
§

DS  
JPVR

DS  
PJSF







TARIFA DE ENTREGA DE CARTÕES: ISENTO

MANUTENÇÃO DO CARTÃO: ISENTO

MANUTENÇÃO/ TAXA ADM: - 4,52 %

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS

**Parágrafo primeiro** - A quantidade estimada de cartões é de aproximadamente 400 (quatrocentos) cartões na forma alimentação ou refeição, a critério do colaborador.

**Parágrafo segundo** - A quantitativa descrita acima é meramente estimativa, podendo sofrer alteração considerando a possibilidade de haver transferências de local de trabalho de colaboradores, afastamentos, admissões e demissões.

**Parágrafo terceiro** – Segue abaixo planilha estimada do valor mensal do benefício a ser creditado por funcionário:

Quantidade Colaboradores	Valor do benefício Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
320 (40h/semanais)	605,00	193.600,00
80 (escala 12x36)	412,50	33.000,00
Estimativa Total por mês (R\$)		226.600,00
<b>Estimativa Total por ano (R\$)</b>		<b>2.719.200,00</b>
Estimativa Total por mês incluída a Taxa de administração(R\$)		<b>216.357,68</b>
<b>Estimativa Total por ano incluída a taxa de administração (R\$)</b>		<b>2.596.292,16</b>

**Parágrafo quarto** – O valor do benefício poderá sofrer alteração anualmente, conforme acordo coletivo de trabalho firmado com o Sindicato da categoria ou por meio do poder discricionário da Organização.

**Parágrafo quinto** - A contratada será responsável pelo fornecimento dos cartões com tarja magnética e/ou microchip, devidamente confeccionados em plástico, tipo PVC, personalizados com a logomarca da empresa contratada, nome da OVG e do colaborador beneficiário.

**Parágrafo sexto** - A validade do cartão deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses. O cartão deverá ser protegido por senha e ter operação de débito, bloqueio e cancelamento, em caso de perda, furto ou roubo.

**Parágrafo sétimo** - A contratada deverá dispor de recursos de informação atualizada do saldo no momento da compra, por meio de extrato disponível na internet, em aplicativo para *smartphones* disponível, de forma gratuita, na plataforma *Play Store* e *Apple Store*, além de central de atendimento telefônico, com horário de funcionamento de 07:00hs às 21:00 todos os dias da semana e atendimento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana. Em caso de fraude no cartão ou no crédito disponível (ex: clonagem), a Contratada deverá restituir o crédito em no máximo 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação da ocorrência, sem prejuízo para o colaborador da OVG.

**Parágrafo oitavo** - Os cartões deverão ser creditados conforme solicitação da Gerência de Gestão de Pessoas de acordo com o estipulado na Instrução Normativa que dispõe sobre este benefício na Organização. O valor poderá ser alterado/reajustado, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração da OVG.

**Parágrafo nono** - Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do Processo SEI nº 202000058002384.

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF





**Parágrafo décimo** - A alteração do presente contrato será admitida nas condições preconizadas no Regulamento próprio da CONTRATANTE e/ou legislação correlata.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá emitir os cartões personalizados com nome do usuário/colaborador, logomarca da empresa, nome da OVG, confeccionado em plástico, tipo PVC, com tarja magnética e/ou microchip.

**Parágrafo primeiro** - Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e senha. O prazo para a entrega dos cartões deverá ser de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato e do envio do arquivo contendo as informações individualizadas dos colaboradores da OVG.

**Parágrafo segundo** - Os cartões deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, localizada à Rua T-14, n.º. 249, Setor Bueno, Goiânia – Goiás – CEP 74.230.130, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo terceiro** - Os cartões deverão possuir validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo quarto** - Os cartões deverão ser protegidos por senha individual e ter operação de débito, bloqueio e cancelamento, em caso de perda, furto ou roubo.

DS  
ALMDOE

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PJSF





**Parágrafo quinto** - Os créditos inseridos nos cartões se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os colaboradores da OVG em hipótese alguma sejam prejudicados.

**Parágrafo sexto** - Deverão ser disponibilizados os serviços via internet de consulta de saldo e extrato do cartão e consulta de rede credenciada atualizada.

**Parágrafo sétimo** - Deverá ser disponibilizado serviços através de atendimento eletrônico para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana.

**Parágrafo oitavo** - Em caso de fraude no cartão ou no crédito (ex: clonagem), a empresa contratada deve restituir o crédito em até 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação da ocorrência, sem prejuízo para o colaborador.

**Parágrafo nono** - Em caso do disposto no parágrafo anterior, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a confecção e entrega nos CORREIOS, ou na transportadora de novo cartão ao beneficiário, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

**Parágrafo décimo** - A segunda via do cartão será solicitada nos casos dispostos nos parágrafos sétimo e oitavo desta Cláusula, pela Gerência de Gestão de Pessoas da OVG.

**Parágrafo décimo primeiro** - Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que os beneficiários possam utilizá-los.

DS  
AMDC

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF





**Parágrafo décimo segundo** - Os custos de emissão e envio das primeiras vias dos cartões à OVG será de inteira responsabilidade da Contratada.

**Parágrafo décimo terceiro** - Não deverá ter custo a emissão da segunda via do cartão. As demais vias poderão ser cobradas, com taxa não superior a R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser integralmente custeada pelo colaborador.

**Parágrafo décimo quarto** - A contratada deverá possuir um sistema que atenda às exigências mínimas indicadas abaixo:

- a) O sistema deverá permitir o acompanhamento e a realização de alterações, no intervalo entre o envio do pedido e a efetiva emissão/recarga dos cartões;
- b) O sistema deverá emitir confirmação automática de envio do pedido para o endereço eletrônico informado, ou na própria plataforma;
- c) O sistema da contratada deverá possuir pelo menos duas opções de cartão eletrônico, para a escolha do beneficiário (alimentação ou refeição) e deverá oferecer as funcionalidades abaixo:

c.1) Emissão de relatórios gerenciais após cada pedido realizado, discriminando:

- a) número de cartões, nome dos beneficiários e respectivos valores;
- b) período de referência;
- c) data de emissão do pedido;
- d) data de entrega;

c.2) Consulta, pelos usuários de:

- a) Relatórios de saldo e extratos dos últimos 3 meses, com data e estabelecimento de cada transação efetuada;
- b) Período de referência;
- c) Rede credenciada permanentemente atualizada.

**Parágrafo décimo quinto** - A contratada deverá obedecer às seguintes condições e prazos, após o recebimento do pedido:

- a) primeira emissão e entrega de novos cartões eletrônicos, conforme parágrafo primeiro.
- b) reemissão de cartões eletrônicos: até 5 dias úteis, contados da solicitação, sem cobrança de taxa, conforme parágrafo nono.
- c) reemissão de senhas em caso de erro na prestação das informações solicitadas pela central de atendimento em até 7 (sete) dias, contados da solicitação de forma a permitir a troca da senha, ou pelo próprio usuário, no site da empresa;
- d) alimentação dos cartões no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio da solicitação pela Gerência de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo décimo sexto** - A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários, aplicativo para, no mínimo, consulta de saldo, extrato, recarga e rede credenciada, para os sistemas operacionais móveis, tecnologia Android e IOS.

**Parágrafo décimo sétimo** - A OVG designará um funcionário para acompanhar a execução dos serviços nas Unidades interessadas.

**Parágrafo décimo oitavo** - A Contratada obriga-se a executar o objeto de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos no Termo de Referência 015/2020.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – [assessoria.juridica@ovg.org.br](mailto:assessoria.juridica@ovg.org.br)  
Rua T-14, n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia -Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426  
pos/gejur/CPS 026 - UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA (1)

DS  
almdoc

DS  
wmdl

DS  
\$

DS  
JPVR

DS  
PJSF

8





A contratada deverá disponibilizar e manter durante o prazo de execução do contrato, no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados, incluso no mínimo 05 (cinco) hipermercados, supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e seus respectivos endereços. Deverão conter na relação opções nos municípios de Águas Lindas de Goiás, Anápolis, Caldas Novas, Goianésia, Jaraguá, Luziânia, Minaçu, Rio Verde e Valparaíso de Goiás – municípios que também possuem unidades da OVG.

**Parágrafo primeiro** - A contratante poderá solicitar à contratada, negociação de credenciamento de novos estabelecimentos de interesse dos beneficiários.

**Parágrafo segundo** - A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

**Parágrafo terceiro** - A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos credenciados disponibilizado à Contratante e aos usuários.

**Parágrafo quarto** - O reembolso às empresas credenciadas deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidariamente nem subsidiariamente por esse reembolso.

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da OVG:

- a) Efetuar os pagamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, devidamente atestada e sem qualquer incorreção;
- b) Prestar à Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução na prestação dos serviços objeto do presente Contrato;
- c) Informar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços;
- d) Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;
- e) Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;
- f) Providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos acordados;
- g) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à Contratada as ocorrências, que a seu critério, exijam medidas corretivas;
- h) Conferir e manter sob sua guarda e controle os **CARTÕES UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** entregues pela **UP BRASIL**, enquanto não distribuídos aos seus funcionários, não se responsabilizando a **UP BRASIL**, em hipótese alguma, pelo ressarcimento ou substituição dos **CARTÕES UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** roubados, extraviados, sinistrados ou ainda pela utilização indevida dos mesmos.
- i) Comunicar imediatamente à **UP BRASIL** o esquecimento ou bloqueio de senha, extravio, furto, roubo, perda, dano, fraude, suspeita de uso indevido ou qualquer outro expediente que retire o do **USUÁRIO** a possibilidade de uso dos

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
§

DS  
JPVR

DS  
PSF



**CARTÕES UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO**, através de comunicado à Central de Atendimento, para que seja efetuado o bloqueio e cancelamento dos mesmos, bem como repassar aos **USUÁRIOS** tal orientação, Em caso de utilização indevida dos **CARTÕES UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** por terceiros, o **USUÁRIO** e a **CONTRATANTE** serão responsáveis pelas compras eventualmente feitas com o cartão até a efetiva comunicação à **UP BRASIL**. Tais fatos deverão ser comunicados às autoridades policiais através de boletim de ocorrência ou qualquer outro meio idôneo.

j) Informar á **UP BRASIL** a discordância de quaisquer de seus **USUÁRIOS**, com relação aos débitos efetuados no **CARTÃO UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO**, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da referida transação.

k) Entregar os **CARTÕES UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** e as respectivas senhas, bem como correspondências e outros expedientes destinados aos **USUÁRIOS**, mediante protocolo individual;

k.1) A senha é uma assinatura eletrônica pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao **USUÁRIO PORTADOR do CARTÃO UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** a responsabilidade por sua divulgação a terceiros, bem como sua utilização indevida. O **USUÁRIO PORTADOR do CARTÃO UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** deverá comunicar à **UP BRASIL** qualquer suspeita de violação de sua senha, requisitando o seu cancelamento e a emissão de nova senha. O uso da senha privativa pelo **USUÁRIO PORTADOR do CARTÃO UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** implica na manifestação inequívoca de vontade, bem como o reconhecimento da realização da transação eletrônica.

l) Informar imediatamente à **UP BRASIL**, o desligamento de qualquer funcionário **USUÁRIO PORTADOR do CARTÃO UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO**, através da Central de Atendimento ou do Sistema de Pedidos, observado os procedimentos da **UP BRASIL**.

I.1) A **CONTRATANTE** será a responsável por informar ao seu funcionário o prazo limite para utilização do cartão em razão de eventual saldo remanescente.

m) Orientar os **USUÁRIOS PORTADORES** para que cumpram as determinações legais existentes e não desvirtuem a utilização dos **CARTÕES UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO**, com a compra de outros bens de consumo que não sejam gêneros alimentícios. Devendo sempre consultar o manual de utilização do **CARTÃO UP BRASIL ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** disponível no site da **UP BRASIL**.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa Contratada:

- a) Executar o presente contrato em estrita conformidade com suas cláusulas, com a proposta ofertada no bojo do processo e com o Termo de Referência nº 015/2020;
- b) Manter conveniados no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados, incluso no mínimo 05 (cinco) hipermercados, supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e seus respectivos endereços. Deverão conter na relação opções nos municípios de Águas Lindas de Goiás, Anápolis, Caldas Novas, Goianésia, Jaraguá, Luziânia, Minaçu, Rio Verde e Valparaíso de Goiás – municípios que também possuem unidades da OVG;
- c) Emitir um cartão-alimentação/refeição para cada colaborador, conforme informações prestadas pela Contratante, nos prazos ajustados;



- d) Recarregar os cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico, de sua inteira responsabilidade, em fiel cumprimento à solicitação da Contratante;
- e) Disponibilizar código eletrônico secreto e individualizado, para o cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização como assinatura eletrônica do colaborador/beneficiário;
- f) Disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de possíveis inconsistências, bem como possibilitando a consulta de saldo e histórico de créditos e débitos, pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato e/ou consulta na internet, individualizada por senha pessoal;
- g) Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;
- h) Manter os créditos já disponibilizados, nas hipóteses de denúncia ou rescisão do presente contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- i) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento telefônico, com horário de funcionamento de 07:00hs às 21:00 todos os dias da semana e atendimento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.
- j) Garantir que os cartões eletrônicos para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- k) Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o usuário;
- l) Oferecer treinamento aos colaboradores indicados pela Contratante, para uso do sistema, sem nenhum custo adicional;

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF



- m) Oferecer suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada, bem como para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos;
- n) Disponibilizar relação, pela internet, da rede de restaurantes, lanchonetes, hipermercados, supermercados, padarias, mercearias e similares, envidando esforços pelo credenciamento de novos estabelecimentos comerciais;
- o) Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;
- p) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e recarga dos cartões eletrônicos, a fim de evitar falsificação ou fraude;
- q) Responder por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante ou a seus prepostos, bem como a terceiros, em decorrência da execução do presente ajuste;
- r) Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do presente Contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;
- s) Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto que deverão ser entregues, vedada sua divulgação sem permissão da Contratante;
- t) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- u) Manter em funcionamento Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, por meio de Central de Atendimento Telefônico que funcionará para a prestação de informações, recebimento de comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF







- v) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, administração, fornecimento, emissão e reemissão de cartões, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços;
- w) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- x) Responder perante a Contratante, desde que devidamente comprovada a culpa da Contratante, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- y) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com limites pré-estabelecidos;
- z) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

**Parágrafo único** – A fiscalização a que se refere a alínea “t” desta cláusula não terá o condão de eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DOS RECURSOS

Os recursos financeiros para pagamento do objeto do presente contrato, serão oriundos do Contrato de Gestão nº 001/2011 - SEAD (Secretaria de Estado de Administração) e Termo de Fomento nº 001/2019 – CEASA, conforme

DS  
ALMDOE

DS  
UMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PJSF



Despacho nº 501/2020 - DIAF.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto do presente Contrato, o valor mensal estimado de até **R\$ 216.357,68** (duzentos e dezesseis mil trezentos e cinquenta e sete reais e sessenta oito centavos), totalizando o anual de até **R\$ 2.596.292,16** (dois milhões, quinhentos e noventa e seis mil, duzentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos), em razão da aplicação da taxa de administração equivalente a -4,52%.

**Parágrafo primeiro** – No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação de serviço, tais como transporte, fretes, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, despesas com carga e descarga, embalagens, seguros, tributos e outros.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do Regulamento de Compras desta Organização e da Lei Federal e Estadual que disciplina os Contratos Administrativos ou legislação aplicável, sempre precedidos de justificativa técnica.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Se a CONTRATADA descumprir com as obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade: Impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores, multa, rescisão e outras previstas em legislação pertinente.

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
\$

DS  
JPVR

DS  
PSF





**Parágrafo primeiro** – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento.

**Parágrafo segundo** – Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para a cobrança de multa, rescisão do contrato, registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

## CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia incidente sobre o valor do contrato, podendo acarretar sua rescisão unilateral, acaso reste comprovada a culpa da Contratada.

**Parágrafo primeiro** – Se o total das multas atingir valor igual a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

**Parágrafo segundo** – As multas serão cobradas através de boleto.

**Parágrafo terceiro** – Além da aplicação de multa, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá, cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento, aplicar o disposto no inciso III, do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Organização das Voluntárias de Goiás-OVG – [assessoria.juridica@ovg.org.br](mailto:assessoria.juridica@ovg.org.br)  
Rua T-14, n.º 249 – Setor Bueno – Goiânia -Goiás - CEP: 74.230.130 - Fone: 3201-9426  
pos/gejur/CPS 026 - UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA (1)

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PJSF



O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido, atestado e acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal.

**Parágrafo primeiro** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia da data de sua apresentação válida.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, original ou cópia autenticada de todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista.

**Parágrafo terceiro** – Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência em conta corrente indicada pela CONTRATADA:

Banco: Bradesco - 237  
Agência: 3381-2  
Conta corrente: 198226

**Parágrafo quarto** – Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

**Parágrafo quinto** - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Fornecimento do objeto / prestação de serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato;

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
\$

DS  
JPVR

DS  
PSF



b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, devendo ser publicado no site da Transparência da OVG, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, através de assinatura de Termo Aditivo, de acordo com a necessidade e interesse da Contratante, desde que comprovada a vantajosidade da renovação, nos termos do item 15.6 do Regulamento de Compras da OVG.

**Parágrafo único** – Na hipótese de não renovação ou perda do Contrato de Gestão ou a sua modificação que impeça a continuidade desse custeio, fica resguardado o direito a rescisão unilateral, a qualquer tempo, por parte da OVG, independentemente da anuência ou concordância da contratada, não podendo este, reclamar quaisquer direitos ou perdas e danos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto a lucros cessantes e perdas e danos.

**Parágrafo primeiro** – A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



- a) Falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;
- c) Atraso, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, superior a 15 (quinze) dias corridos, nos prazos estabelecidos para a entrega/serviço do produto.
- d) Descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- e) Caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- f) Outros, conforme previsão na Lei Federal e Estadual que trata dos Contratos Administrativos.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATANTE tem a prerrogativa de modificar o presente contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse social e público, respeitado os direitos da CONTRATADA.

**Parágrafo terceiro** – A CONTRATADA poderá ser suspensa do direito de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

O encaminhamento de cartas e documentos pela CONTRATADA deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da CONTRATANTE, no endereço constante do rodapé desta página, não se considerando qualquer outra forma como prova de entrega.

DS  
ALMDO

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF







## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

**Parágrafo primeiro** - A **CONTRATANTE** declara e reconhece que a **UP BRASIL** atua na prevenção à lavagem de dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e prevenção de fraude e corrupção, observando e cumprindo as Leis n. 9.613/78, Lei n. 12.683/12 e Lei n. 12.846/2013, bem como qualquer outra regulamentação, atual ou futura, desde que aplicável. Desta forma, a **UP BRASIL** reserva-se o direito de negar disponibilizações de benefícios nos **CARTÕES UP BRASIL** em valores que possam ser considerados suspeitos para fins de combate aos crimes previstos nas referidas legislações.

**Parágrafo Segundo** - declara ter ciência de que transações superiores ao valor estipulado pelo Banco Central do Brasil serão comunicadas ao COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeira).

**Parágrafo Terceiro** - A **UP BRASIL** reserva-se ao direito de informar ao COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeira), bem como a qualquer órgão fiscalizador ou regulador, a ocorrência de qualquer atividade, transação ou operação que apresentem indícios de crime previstos na Lei n. 9.613/78

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste contrato, o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DS  
ALMDOE

DS  
WMDL

DS  
S

DS  
JPVR

DS  
PSF





ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

Gerência Estratégica Jurídica

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

Goiânia, 02 de setembro de 2020.

DocuSigned by:

*Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado*

3CFBEF322A5D458

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado

Diretora Geral – OVG

DocuSigned by:

*Wellington Matos de Lima*

A639365D977646B

Wellington Matos de Lima

Diretor Adm. Financeiro – OVG

DocuSigned by:

*Pierre Jean FOSSAT*

77D133BB049D4C5

Pierre-Jean Fossat

CONTRATADA

Testemunhas:

DocuSigned by:

*[Assinatura]*

9D53975EC63A452

1. \_\_\_\_\_

CPF: 93686684187

DocuSigned by:

*João Paulo Valadão Rocha*

A197949EB71344E

2. \_\_\_\_\_

CPF: 06108915617





## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: D6DF0CB4F13D4E18844C9697328E8EB8

Status: Concluído

Assunto: Assinatura Contrato OVG x Up Brasil

Origem do Envelope:

Qtde Págs Documento: 22

Assinaturas: 5

Remetente do envelope:

Qtde Págs Certificado: 5

Rubrica: 105

João Paulo Valadão Rocha

Assinatura guiada: Ativado

Av. Brigadeiro Faria Lima 1306 Conj 51 Sala 01

Selo com ID do Envelope: Ativado

SP, SP 01451-914

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

joao.rocha@upbrasil.com

Endereço IP: 179.35.2.253

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: João Paulo Valadão Rocha

Local: DocuSign

02/09/2020 13:17:42

joao.rocha@upbrasil.com

## Eventos de Signatários

Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado

adryanna.caiado@ovg.org.br

Nível de Segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: DS Electronic

## Assinatura

DocuSigned by:

*Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado*

3CFBEF322A5D459...

## Data/Hora

Enviado: 02/09/2020 13:36:54

Visualizado: 02/09/2020 17:32:47

Assinado: 02/09/2020 17:34:18

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.63.82.36

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 02/09/2020 17:32:47

ID: 6082aee1-68c0-4a3d-bab9-096a8c8a14ed

Wellington Matos de Lima

wellington.matos@ovg.org.br

Nível de Segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: DS Electronic

DocuSigned by:

*Wellington Matos de Lima*

A639365D977646B...

Enviado: 02/09/2020 17:34:23

Visualizado: 02/09/2020 17:43:29

Assinado: 02/09/2020 17:58:36

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.63.103.83

Assinado com o uso do celular

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 02/09/2020 17:43:29

ID: df476a2f-b747-4930-a9b9-3bfc686e33f

Rogério Gomes

rogerio.gomes@ovg.org.br

Nível de Segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: DS Electronic

DocuSigned by:

*Rogério Gomes*

9D53975FC63A452...

Enviado: 02/09/2020 17:58:42

Visualizado: 02/09/2020 18:06:36

Assinado: 02/09/2020 18:19:44

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 189.5.177.176

Assinado com o uso do celular

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 02/09/2020 18:06:36

ID: 75559e30-09ef-4b99-b07b-4bdc391b70cc

João Paulo Valadão Rocha

joao.rocha@upbrasil.com

UP Brasil

Nível de Segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: DS Electronic

DocuSigned by:

*João Paulo Valadão Rocha*

A197949EB71344E...

Enviado: 02/09/2020 18:19:54

Visualizado: 03/09/2020 02:11:44

Assinado: 03/09/2020 02:13:14

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.35.2.253

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através do DocuSign

Eventos de Signatários	Assinatura	Data/Hora
Pierre Jean FOSSAT pierrejean.fossat@up.coop Presidente UP Brasil Nível de Segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	 <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 177.139.29.99</p>	Enviado: 03/09/2020 02:13:20 Visualizado: 03/09/2020 04:08:28 Assinado: 03/09/2020 04:10:45
<b>Detalhes do provedor de assinatura:</b>		
Tipo de assinatura: DS Electronic		
<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:</b>		
Não disponível através do DocuSign		
Eventos de Signatários Presenciais	Assinatura	Data/Hora
Eventos de Editores	Status	Data/Hora
Eventos de Agentes	Status	Data/Hora
Eventos de Destinatários Intermediários	Status	Data/Hora
Eventos de entrega certificados	Status	Data/Hora
Eventos de cópia	Status	Data/Hora
Eventos com testemunhas	Assinatura	Data/Hora
Eventos do tabelião	Assinatura	Data/Hora
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	03/09/2020 02:13:20
Entrega certificada	Segurança verificada	03/09/2020 04:08:28
Assinatura concluída	Segurança verificada	03/09/2020 04:10:45
Concluído	Segurança verificada	03/09/2020 04:10:45
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		



## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

**How to contact UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [marden.chaves@upbrasil.com](mailto:marden.chaves@upbrasil.com)

**To advise UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [marden.chaves@upbrasil.com](mailto:marden.chaves@upbrasil.com) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

**To request paper copies from UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [marden.chaves@upbrasil.com](mailto:marden.chaves@upbrasil.com) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:



- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [marden.chaves@upbrasil.com](mailto:marden.chaves@upbrasil.com) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA. during the course of your relationship with UP BRASIL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA..