

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CIS-URG OESTE

Pregão Presencial nº 002/2023

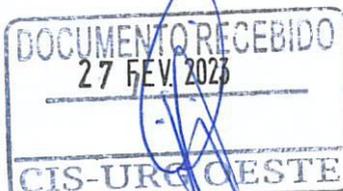
TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF nº 00.604.122/0001-97, com sede à Av. Jacarandá, n.º 200, Bairro Jaraguá, CEP: 38413-069, na cidade de Uberlândia/MG vem, por seu Procurador abaixo assinado, não se conformando com parte do Edital em epígrafe, oferecer sua **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**, pelos fundamentos de fato e de direito a seguir expostos.

I. FATOS

1. A Impugnante atua com forte destaque em âmbito nacional no mercado de gerenciamento de cartões alimentação, refeição, gestão de frota, convênios e manutenção veicular, fazendo sempre uso de sua marca Valecard®, muito conhecida e respeitada no meio em que atua.

2. Nesta condição, deseja participar da licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é:

Contratação de Empresa Especializada em serviço de gerenciamento da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças automotivas para a frota de veículos do CIS-URG OESTE mediante sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, através de utilização de etiqueta denominada Tag ou etiqueta com tecnologia RFID ou NFC ou cartão magnético, em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais



3. Ocorre que, ao analisar o edital do certame verificou-se a existência de cláusula que restringe injustificadamente a competitividade, o qual prejudica consideravelmente a participação da impugnante e de outras empresas que oferecem serviços semelhantes, qual seja, **a exigência de cartão magnético para prestação do serviço de manutenção de frota.**

4. Como será demonstrado, não existe motivação que torne necessária tal exigência, visto que ela não traz nenhum benefício fático para a execução do serviço, e serve unicamente para restringir o número de empresas que poderá participar do processo licitatório, levando à perda da vantajosidade e elevado prejuízo ao Erário Público.

5. Como tal proceder pode comprometer o alcance da finalidade precípua do presente procedimento licitatório – a seleção da proposta mais vantajosa –, busca esta Impugnação a retificação do instrumento convocatório.

II. DIREITO

II.1. DO OBJETO LICITADO: ESPECIFICIDADES DO PRODUTO – DA AFRONTA AO PRINCÍPIO DA COMPETITIVIDADE – DA VANTAJOSIDADE

6. Consta do instrumento convocatório a seguinte exigência contra a qual é levantada a presente impugnação:

Contratação de serviços continuados de gerenciamento e administração da frota de veículos, mediante implantação de sistema informatizado e integrado via WEB online real time, para a manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças automotiva para a frota de veículos com utilização de etiqueta denominada **Tag ou etiqueta com tecnologia RFID ou NFC ou cartão magnético em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais.**

7. Ocorre que o produto licitado, nos moldes praticado, **indica a restrição à participação de dezenas de empresas aptas a prestarem o serviço**, tendo em vista que existem raras empresas em condições de participar do certame, atendendo a todos os seus termos, qual seja, **a obrigação de que as transações das manutenções sejam realizadas em pagamento através de cartão magnético.**

8. Trata-se de condição ilegal, pois consoante já dito, esta exigência direciona a licitação a limitadas empresas do ramo, quando se sabe que existem inúmeras outras empresas nacionalmente conhecidas, que poderiam e podem atender de maneira satisfatória as necessidades da Administração. A saber, exemplificadamente: Ticket, Maxifrota, Nutricash, Eucard, a própria impugnante etc.

9. Ademais, deve ser ressaltada a desnecessidade do fornecimento da manutenção por meio de cartão magnético. A exemplo da tecnologia ofertada pela impugnante, onde o mesmo serviço de manutenção de frota é prestado através de uma plataforma *online* (sem cartões magnéticos), com valores parametrizados e liberados exclusivamente pelo Ente contratante, **possibilitando um maior controle de gastos por parte da Administração**, e com isso, proporciona uma maior **VANTAJOSIDADE** à contratação.

10. Através da plataforma *online* de gerenciamento, os dados no sistema são mantidos com o cadastro *online*, sendo este devidamente protegido por senha, sendo que a exigência editalícia (de um cartão eletrônico magnético ou com chip), além de ser completamente desnecessária do ponto de vista do produto licitado, cria curiosa distorção no mercado, onde **POUQUÍSSIMAS** empresas possuem tal "tecnologia" (na verdade não se trata de "tecnologia", no sentido de criar qualquer técnica especial ou relevante ao serviço prestado, mas sim, mera restrição, no mínimo suspeita, o que aleija completamente a competitividade em se tratando de licitações, especialmente por permitir a participação de empresas com cartão magnético, tecnologia obsoleta).

11. Frisa-se que com o sistema de login/senha, é possível criptografar as informações codificando para uma pesquisa em um banco de dados seguro, no qual é possível armazenar todos os dados do veículo, controlando em tempo real as transações e validando-as, após passar por diversas parametrizações sistêmicas, cumprindo integralmente as regras editalícias.

12. Este tipo de tecnologia trabalha em um sistema mais seguro e completo para armazenamento e conferência de dados, evitando que as informações fiquem armazenadas no próprio cartão (que no caso de cartão magnético, torna-se uma enorme fragilidade de segurança, pois não é criptografado).

13. Além disso, o sistema de login/senha é mais seguro, do ponto de vista da administração pública, pois torna cada usuário RESPONSÁVEL pelo seu uso, o que não acontece com o cartão, que pode transitar livremente entre os utilizadores do sistema, dificultado futuras auditorias.

14. Repisa-se que a tecnologia de cartão eletrônico (magnético) é tão ultrapassada e passível de ser burlada, que os Bancos sequer a utilizam hodiernamente, uma vez que não oferece criptografia, tendo sido substituída por chips (tokens) com senha.

15. D'outra borda, o sistema utilizado pela impugnante (e demais empresas da área) funciona integralmente em plataforma *online*, onde os usuários recebem seu *login* e senha intransferíveis, vinculados ao CPF do usuário. Esta tecnologia se prova mais eficiente e segura pois ocorre por transferência de dados em tempo real criptografados entre o sistema e o credenciado, e ainda por cima, como salientado acima, possibilita ao Ente um controle maior dos valores gastos/liberados para os serviços contratados.

16. Desta forma, percebe-se que a exigência de utilização da tecnologia do cartão magnético restringe a competitividade sem nenhuma funcionalidade agregadora ao serviço, vez que este é plenamente executável por meio do cadastro *online*, e não somente, é mais seguro e confiável do que a tecnologia exigida.

17. Nesse sentido, o que se afirma acima é que existem outras formas de controle tão ou mais eficientes do que a utilização de cartão magnético exigido no Edital (tal qual a tecnologia oferecida pela impugnante), sendo, portanto, ilegal a cláusula restritiva contida no edital que vincula a obrigatoriedade de tal (obsoleta) tecnologia, para a participação do certame.

18. Ressalta-se ainda, a título de esclarecimento que, caso o sistema fornecido pela empresa impugnante encontre-se "fora do ar", existem alternativas (contingências) que viabilizam as transações, quais sejam, serviço de *call center* 0800, 24 horas por dia, sete dias por semana; internet 24 horas por dia, sete dias por semana; e SAC personalizado. Ou seja, os usuários não ficam, em nenhuma circunstância, impedidos de efetuar as transações. Inexiste insegurança neste ponto! Tal situação não pode ser percebida nos cartões, visto que se os mesmos se encontrarem fora do ar, a transação será impossibilitada.

19. Desta forma, a manutenção do certame na forma apresentada fere de morte os princípios norteadores da licitação, mormente os princípios da igualdade e da competitividade.

20. Reiterando o acima disposto, a exigência disposta direciona o certame a apenas POUQUÍSSIMAS empresas do mercado, percebendo-se que diversas outras empresas de porte nacional, plenamente capazes de executar o serviço em preços inferiores, estão se vendo privadas do direito de participar dos processos licitatórios.

21. Desta forma, a restrição à competitividade eiva de invalidade o certame em tela, ensejando a necessidade de retificação do instrumento convocatório.

22. O entendimento da Administração Pública está tão de acordo com o pedido feito neta impugnação, que a empresa impugnante recentemente apresentou impugnação ao Pregão Presencial n.º 024/2020, promovido pela Prefeitura Municipal de Miracatu/SP, cuja teor era idêntico ao ora apresentado, tendo o órgão licitante **DEFERIDO** o pedido e retificado Edital convocatório impugnado, nos seguintes termos:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2020
PROCESSO Nº 103/2020**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA COMPLETA (PREVENTIVA E CORRETIVA) COM FORNECIMENTO DE PEÇAS POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE DE OFICINAS E CENTROS AUTOMOTIVOS CREDENCIADOS PARA ATENDER A DIVERSOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Aos Dez dias do mês de agosto do ano de 2020, analisamos o pedido de impugnação impetrado pelas empresas TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA e CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA, em face do instrumento convocatório supracitado.

Primeiramente, consignamos que os pedidos de impugnação impetrados foram tempestivos e processados regularmente.

Em síntese, os pedidos de impugnação das requerentes afirmam que há certos vícios no edital que maculam o processo licitatório em especial no que tange ao sistema de controle acolhido sem motivação técnica (Uso de Cartão Magnético) sendo que apenas este sistema restringe a competitividade do certame, visto que existem outras empresas que prestam serviços similares e utilizam a tecnologia WEB e Plataforma online.

Importante deixar consignado que em nenhum momento a Administração municipal direcionou o presente certame em favor desta ou daquela empresa, pois como já informado às requerentes anteriormente (através de e-mail), trata-se do nosso primeiro procedimento licitatório nesse formato de gerenciado de frota veicular onde acreditamos que o sistema de cartão magnético atenderia de forma satisfatória a nossa demanda, porém os pedidos de impugnação nos fez acreditar que possamos melhorar este edital

e ampliarmos a competitividade e conseqüentemente aferirmos maior economia na futura contratação.

Diante de todo o exposto, reconhecemos os recursos impetrados pelas empresas TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA e CARTELLO GESTÃO DE FROTAS LTDA concedendo-lhes o devido **PROVIMENTO** e suspendendo o presente edital para as adequações necessárias e posteriormente promovendo a sua publicação.

Miracatu, 10 de agosto de 2020.

23. Podemos apresentar inclusive recente decisão (anexo) do Tribunal de Justiça do Ceará, que tratava da mesma temática, na qual o MM Juiz da 1ª Vara Cível da Comarca de Caucaia deferiu o pedido liminar feito por esta impetrante. Cabe expor:

EMENTA: MANDADO SEGURANÇA. LICITAÇÃO. AMPLA COMPETITIVIDADE DA LICITAÇÃO COMPROMETIDA. EXIGÊNCIA DO PAGAMENTO DAS MANUTENÇÕES ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO. AUSÊNCIA DE MOTIVAÇÃO QUE JUSTIFIQUE A EXIGÊNCIA. VIOLAÇÃO DO PRINCÍPIO DA ISONOMIA LIMINAR CONCEDIDA. (Processo nº 0053841-69.2020.8.06.0064 – TJCE - 1ª Vara Cível da Comarca de Caucaia

24. Considerando-se como certo não ser a intenção da Administração impedir a ampla concorrência no certame, a alteração do edital para fins de adequá-lo à realidade de mercado das empresas licitantes é medida de ordem e legalidade.

25. Nesse sentido, cabe trazer à discussão o teor do artigo 3º, § 1º, inciso I, do da Lei 8.666/93:

§1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, **cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;”

26. Resta, pois, evidente a intenção do Legislador de coibir qualquer atitude por parte da Administração Pública que restrinja o caráter competitivo do processo licitatório. A Administração somente poderá fazer restrições estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, devendo, para tanto, serem analisados conjuntamente a cláusula restritiva e o objeto da licitação.

27. É certo que o objetivo da licitação é selecionar a maior gama de concorrentes possíveis, de forma a obter proposta mais vantajosa para a Administração, que forneça o serviço necessário, de qualidade, e com o menor preço possível. A vantajosidade é um princípio de direito administrativo, previsto da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

28. Contudo, se há o direcionamento do certame (mesmo que involuntário), falece este objetivo, visto que somente as empresas aptas a atenderem os indevidos requisitos editalícios poderão participar. Sendo assim, há comprometimento na disputa e, conseqüentemente, na busca pelo melhor preço.

29. Percebe que a vantajosidade é fruto de uma união entre um serviço de qualidade, que atenda às necessidades do coletivo e seleção da proposta com o menor preço. A doutrina assim nos ensina:

A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação a cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração. (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11., São Paulo: Dialética, 2005, p.42)

30. Mais adiante completa o ilustre jurista (*in oc. cit.*, p. 43):

De modo geral, a vantagem buscada pela Administração deriva da conjugação dos aspectos da qualidade e da onerosidade. Significa dizer que a Administração busca a maior qualidade da prestação e o maior benefício econômico. As circunstâncias determinam a preponderância de um ou outro aspecto. No entanto, sempre estão ambos os presentes.

31. Reiterando, no instrumento convocatório optou-se por acrescentar uma exigência (permitindo inclusive cartão magnético) que em nada aumenta efetivamente a qualidade de prestação dos serviços, mas restringe a competitividade e impossibilitando a Administração de obter o menor preço, e conseqüentemente de fazer valer o princípio da vantajosidade.

32. Comprovando o alegado, segue abaixo uma relação de vários editais que exigiram o cartão eletrônico no objeto manutenção de frota, bem como algumas atas de sessões públicas a nível de comprovação:

ORGAO	CARTÃO	1º LUGAR	2º LUGAR	3º LUGAR
EMBRAPA - CAMPINA GRANDE/PB	MAGNÉTICO OU CHIP	PRIME	-	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB	MAGNÉTICO OU CHIP	NP3	PRIME	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA/RO	MAGNÉTICO OU CHIP	C. V. MOREIRA EIRELI	PRIME	-
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA/ES	MAGNÉTICO	LINKCARD	NP3	-
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ/SP	MAGNÉTICO	NEO	-	-
PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP	MAGNÉTICO OU CHIP	FLEET CARDS GESTAO DE FROTAS EPP	PRIME	XP3
PREFEITURA DE RIO BRILHANTE/MS	MAGNÉTICO	SH INFORMATICA	VOLUS	LINKCARD
DAERP - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE RIBEIRÃO PRETO	MAGNÉTICO	PRIME	XP3	

Figura 1 - Planilha de Editais e participantes com exigência de cartão

Fornecedor	CNPJ	ME / EPP
C. V. MOREIRA EIRELI	03.477.309/0001-65	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
AUTOVEMA VEICULOS LTDA	03.968.287/0002-17	<input type="checkbox"/> Não
MADEIRA CORRETORA E ADMINISTRADORA DE SEGUROS LTDA	05.884.660/0001-04	<input type="checkbox"/> Não
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	05.340.639/0001-30	<input type="checkbox"/> Não
VOLUS TECNOLOGIA E GESTAO DE BENEFICIOS LTDA	03.817.702/0001-50	<input type="checkbox"/> Não

Figura 2 - Participantes licitação CHUPINGUAIA.

Histórico							
Item: 1 - GRUPO 1 - Administração / Gerenciamento-Manutenção Veículo Automotivo							
Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas. (As propostas com * na frente foram desclassificadas)							
CNPJ/CPF	Fornecedor	Porte ME/EPP	Declaração ME/EPP/COOP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
05.340.639/0001-30	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	Não	Não	1	R\$ 300.250,0000	R\$ 300.250,0000	15/06/2020 16:36:09
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Contratação a o dos serviços de gerenciamento informatizado da aquisição de peças e realização de serviços automotivos, incluindo lavagem, balanceamento e alinhamento, excluída a aquisição de pneus, para atender as necessidades da frota de veículos da Prefeitura Municipal e demais órgãos os da Administração Municipal, inclusive os Fundos Financeiros conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.							
01.667.155/0001-49	NP3 COMERCIO E SERVICOS LTDA	Sim	Sim	1	R\$ 300.250,0000	R\$ 300.250,0000	18/06/2020 22:44:33
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestac a o de servic os de administrac a o , gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos magnéticos ou com chip como meio de intermediac a o do pagamento, para fornecimento de peças automotivas, em rede de estabelecimentos credenciados.							

Figura 3 - Participantes licitação MONTEIRO.

Abertas as propostas, foram apresentados os seguintes preços:

Lote (1) - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
07/04/2020 15 08:28:334	NP3 COMERCIO E SERVICOS LTDA ME	R\$ 100,29
03/04 2020 15 25:01:640	LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI - EP	R\$ 1.245.601,80

Após a etapa de lances, Com disputa em sessão pública, foram apresentados os seguintes menores preços:

Figura 4 - Participantes licitação VILA VELHA.

33. Resta claro pelo acima demonstrado que a competitividade tem sido prejudicada pela exigência de cartão eletrônico nos serviços de gestão de frota, pois POUQUÍSSIMAS empresas estão aptas a participar.

34. Tendo em vista tal disparate que tem causado enorme prejuízo aos cofres públicos, a impugnante decidiu passar a combater tal situação frontalmente, ao invés de apenas adequar seu produto (sem maiores motivos técnicos), apenas para desfrutar de condições econômicas superiores em licitações.

35. Quando se promove a restrição da competitividade através de uma exigência desnecessária, temos um **prejuízo muito grande da vantajosidade das contratações**. Ao propiciar uma menor competitividade, as empresas precisam disputar menos os preços para vencer o processo licitatório, o que causa danos diretos aos cofres da Administração.

36. Tais prejuízos são comprovados através de uma análise comparativa dos valores de contratação entre os editais que exigem o cartão eletrônico e os que não exigem. Segue abaixo dados que comprovam o prejuízo à vantajosidade que tal restrição causa à Administração

37. Ora, podemos notar que existe flagrante prejuízo à vantajosidade das contratações públicas nos processos licitatórios que exigem o cartão eletrônico para o objeto de gestão de frota.

38. Em análise ao mercado e aos editais citados acima, comparando os valores dos respectivos Processos Licitatórios, resta evidente que há um sobrepreço nas contratações

que exigem a utilização de cartão para o produto manutenção, como por exemplo, no processo licitatório realizado pelo município de Chupinguaia (exigência do cartão para manutenção), o valor da taxa de administração foi de -1,40%, muito acima do valor final da licitação de Sapucaí-MG que não previa a exigência impugnada, foi de -13,50%.

39. Nesta situação, poderia ter ocorrido uma contratação menos onerosa ao Município de Chupinguaia caso não houvesse a exigência do cartão eletrônico. A título ilustrativo, a cada R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) licitados para tal serviço, a DIFERENÇA nos descontos oferecidos poderia resultar em uma economia de R\$121.000,00 (cento e vinte e um mil reais), valor mais do que considerável aos cofres públicos.

40. Desta forma, não coadunando com tal prática, a impugnante desde já informa que, caso não aceite a presente impugnação, buscará os Órgãos de Controle para as devidas providências.

41. Frisa-se que este não é o único caso. Isto pois, em processo licitatório realizado pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Pregão Eletrônico nº 008/2020, teve valor de desconto final de 11,4%. São ALARMANTES as diferenças de valores entre os editais que exigem ou não o cartão magnético/chip para o serviço manutenção, e isso tudo se deve a diminuição da competitividade causada pela demanda de tal tecnologia, COMPLETAMENTE DESNECESSÁRIA.

42. Muito embora não conste expressamente do Edital qual empresa estaria apta a desempenhar o objeto colimado, no caso concreto, a simples observância das especificações técnicas demonstram o direcionamento do certame para as poucas empresas que possuem a tecnologia em comento.

43. No caso em tela, existe sistema pertinente e compatível, oferecido por dezenas de empresas, porém, a Administração optou por sistema oferecido por apenas três empresas, que não traz consigo nenhuma vantagem significativa que justificasse a restrição de outros meios de prestação do serviço. Pelo contrário, a tecnologia de plataforma *online* oferece mais segurança e controle para a Administração que os permitidos cartões magnéticos.

44. O artigo 7º, §5º da Lei de Licitações é claro ao estabelecer ser vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for **tecnicamente justificável**, ou ainda

quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

45. Nos moldes em que se deu o Edital fica clara a existência de dirigismo na licitação e violação à isonomia entre os licitantes, como já fartamente demonstrado.

46. Outrossim, no Edital **NÃO existe a motivação** da efetiva razão de ordem técnica que justifique a restrição da competitividade em função da tecnologia mencionada.

47. Ainda, cabe trazer à baila ensinamento de Marçal Justen Filho, *in* Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª Ed., Ed. Dialética, acerca do assunto:

Ao desenvolver essas atividades, as avaliações da Administração têm de ser rigorosamente objetivas. Não podem ser influenciadas por preferências subjetivas, fundadas em critérios opinativos. A lei volta a reprovar escolhas infundadas na pura e simples preferência por marcas. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª ed., Dialética Editora. 2008, p. 344).

48. Portanto, toda licitação deve permitir e facilitar o ingresso do maior número possível de participantes, para que possa obter, realmente, a proposta mais vantajosa para a Administração. Qualquer exigência que possa potencialmente restringir a competitividade deve ser motivada e provada para tanto. Assim leciona a professora Sylvia Zanella de Pietro:

O princípio da motivação exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões. Ele está consagrado pela doutrina e pela jurisprudência, não havendo mais espaço para as velhas doutrinas que discutiam se a sua obrigatoriedade alcançava só os atos vinculados ou só os atos discricionários, ou se estava presente em ambas as categorias. A sua obrigatoriedade se justifica em qualquer tipo de ato, porque se trata de formalidade necessária para permitir o controle de legalidade dos atos administrativos. Além disso, também devem ser considerados os demais princípios que regem os atos da Administração Pública, como, por exemplo, o da eficiência, supremacia do interesse público, economicidade, razoabilidade e dignidade da pessoa humana (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2010 – pág. 81).

49. Neste sentido, requer que o Ente tome providência, sob pena de flagrante ofensa aos princípios norteadores do processo licitatório, modificando o Edital para execrar de seu objeto as exigências de utilização de cartão eletrônico, reestabelecendo a competitividade, hoje prejudicada.

III. PEDIDOS

50. Por todo o exposto, reque-se o conhecimento da presente Impugnação, para que no mérito seja julgada procedente, determinando que seja execrada as cláusulas abusivas contidas no edital, removendo-se a exigência de cartão magnético/chip, o qual restringe o caráter competitivo do certame, diminuindo drasticamente sua vantajosidade, sem qualquer contraprestação efetiva na adoção deste.

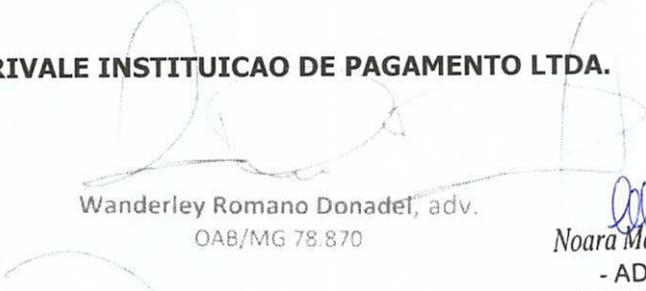
51. Caso julgado improcedente a presente impugnação, o que admitimos apenas tendo em vista o princípio da eventualidade, desde já requeremos cópia do Procedimento Administrativo, com a respectiva Decisão Administrativa que motivou e justificou a adoção de cartão eletrônico, em detrimento de demais tecnologias para uma vez analisados seus fundamentos, serem tomadas as medidas necessárias. Para tanto, desde já se requer que tais cópias sejam encaminhadas para os e-mails abaixo informados, juntamente com a decisão da presente impugnação.

52. Requer, ainda, que todas as intimações, caso encaminhadas eletronicamente, sejam enviadas ao e-mail mercadopublico@romanodonadel.com.br, com cópia para o e-mail licitacoes@valecard.com.br, e, caso encaminhadas em meio físico, sejam direcionadas ao endereço Avenida dos Vinhedos, 200, conj. 02, Gávea Office, Morada da Colina, Uberlândia – MG, CEP 38411-159.

Nestes termos, aguarda deferimento.

Uberlândia/MG, 23 de fevereiro de 2023.

TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA.


Wanderley Romano Donadel, adv.
OAB/MG 78.870


Noara Magalhães Tavares
- ADVOGADA -
OAB/MG 75.900

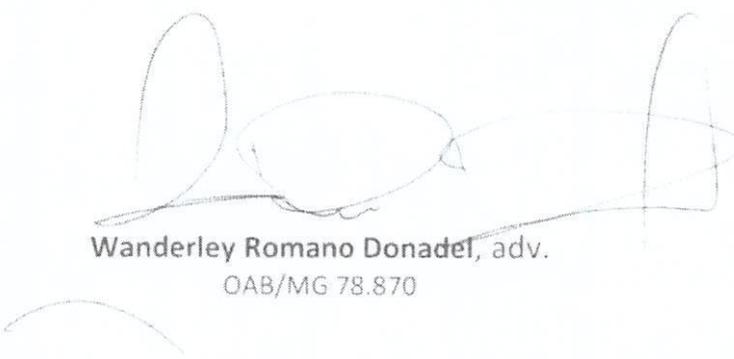
SUBSTABELECIMENTO

Substabeleço, COM RESERVA de iguais, os poderes por mim recebidos de **TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA.** nestes autos, a Dr.(a) Noara Magalhães Tavares OAB/MG 75.900, para que bem e fielmente desempenhe seu mister na defesa dos interesses do outorgante, mediante protocolo de Impugnação sobre Pregão Presencial 010/2021, no Protocolo Central da Prefeitura, situado na Rua Andrade e Silva, nº 82, Centro, Município de Lavínia- SP.

Ao fazer (em) uso dos seus poderes os concedidos, o(s) substabelecido(s) declara(m)-se ciente(s) quanto à extensão e forma de todo o contido na procuração.

Registre-se com a merecida ênfase, que somente o subscritor desta tem poderes para recebimento válido de intimações, nos termos do artigo 272, § 2º do Código de Processo Civil – CPC sob pena de nulidade.

Uberlândia-MG, 24 de fevereiro de 2023.



Wanderley Romano Donadel, adv.
OAB/MG 78.870

 Ministério da Economia Secretaria de Governo Digital Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais	Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)	
	NIRE (na sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica
31204650262	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



MGE2200959518

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

UBERLANDIA
Local

23 OUTUBRO 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

<input type="checkbox"/> SIM _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> NÃO / / _____ Data Responsável	<input type="checkbox"/> SIM _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> NÃO / / _____ Data Responsável
--	--

Processo em Ordem À decisão

_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa). <input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquite-se. <input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			_____/_____/_____ Data	_____ Responsável

DECISÃO COLEGIADA

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa). <input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquite-se. <input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	_____/_____/_____ Data	_____ Vogal	_____ Vogal	_____ Vogal
		Presidente da _____ Turma		

OBSERVAÇÕES





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/555.761-4	MGE2200959518	29/10/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
539.307.976-15	LUIZ ANTONIO ABREU
004.991.726-98	SIMONIO FREITA DA SILVA



TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA

CNPJ: 00.604.122/0001-97

NIRE: 31204650262

42ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA

Síntese:

- I. Alteração da Composição da Diretoria;
- II. Inalterabilidade das demais Cláusulas Contratuais e Consolidação do Contrato Social.

VALEINVEST PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 15.703.808/0001-02, registrada na Junta Comercial de Minas Gerais sob o NIRE nº 31300100618, com sede na Avenida Jacarandá, nº 200, Sala 07, Bairro Jaraguá, em Uberlândia/MG, CEP 38.413-069, neste ato representada na forma do seu Estatuto Social, por seus Diretores **LUIZ ANTÔNIO ABREU**, brasileiro, empresário, divorciado, portador da carteira de Identidade RG nº M3.405.427, SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 539.307.976-15, residente e domiciliado na Rua Bento de Faria, nº 15, Casa 06, Lagoinha, Uberlândia/MG, CEP 38.408-514 e, **SIMÔNIO FREITA DA SILVA**, brasileiro, empresário, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, portador da carteira de Identidade RG nº M7.934.672 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 004.991.726-98, residente e domiciliado na Alameda Peroba do Campo, nº 39, Bosque dos Buritis, Uberlândia/MG, CEP 38.406-576;

MAZZO PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.107.255/0001-23, registrada na Junta Comercial de Minas Gerais sob o NIRE nº 31212639957, com sede na Avenida Jacarandá, nº 200, Sala 11, Bairro Jaraguá, em Uberlândia/MG, CEP 38.413-069, neste ato representada por seus administradores **LUIZ ANTÔNIO ABREU** e, **SIMÔNIO FREITA DA SILVA**, ambos já qualificados acima.

Sócias representantes da totalidade do capital social da **TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.604.122/0001-97, registrada na Junta Comercial de Minas Gerais sob o NIRE nº 31204650262, com sede na Avenida Jacarandá, nº 200, Bairro Jaraguá, em Uberlândia/MG, CEP 38.413-069, resolvem, de comum acordo, ajustar a presente alteração contratual, nos termos e condições abaixo estipulados:

I. ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

- 1.1. As sócias aprovam, a alteração da composição da Diretoria que passará a ser composta por até 03 (três) membros, sócio(s) ou não sócio(s), investidos na função em termos apartados, podendo ser



reeleitos e destituídos a qualquer tempo, sendo designados: (a) Diretor Presidente; (b) Diretor Administrativo e Financeiro; e (c) Diretor de Produtos; todos com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos e destituídos a qualquer tempo.

1.2. Como consequência, a Cláusula XII - Da Administração do Contrato Social, passa a vigorar com a seguinte redação:

"XII - Da Administração

A Sociedade será administrada por uma Diretoria, eleita pelos Sócios Quotistas, composta por até 03 (três) membros, sócio(s) ou não sócio(s), investidos na função em termos apartados, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos e destituídos a qualquer tempo, sendo designados: (a) Diretor Presidente; (b) Diretor Administrativo e Financeiro; e (c) Diretor de Produtos; observados ainda as atribuições e limites estabelecidos neste Contrato Social.

I – Compete ao Diretor Presidente a responsabilidade de:

- i. Promover o código de Ética e de Conduta empresarial, gerando engajamento contínuo sobre a nossa Missão, Visão e Valores.*
- ii. Conduzir a elaboração dos planos estratégicos, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento, continuidade e perenidade.*
- iii. Definir as políticas e objetivos específicos de cada área sob sua vinculação direta, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, objetivando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa.*
- iv. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa, zelando pela sua imagem perante a sociedade em geral.*
- v. Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e de negócios, acompanhando as respectivas medidas de mitigação e de atendimento integral a Programas de Integridade, perante a Leis e a sociedade.*
- vi. Aprovar a prestação de garantias reais ou fidejussórias, em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes, bem como a prévia aprovação de dos sócios.*
- vii. Definir a estrutura organizacional da empresa e a distribuição interna das atividades.*
- viii. Constituir procuradores, especificando os atos que poderão praticar como representantes da empresa, nos respectivos instrumentos do mandato.*
- ix. Conduzir os processos de mudanças na cultura da organização.*
- x. Aprovar o planejamento e implantação de programas de administração de cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento.*



- xi. Criar, comunicar e implementar a visão, a missão e a direção geral da Sociedade, gerenciando o desenvolvimento e implementação da estratégia global da empresa.*
- xii. Gerenciar os recursos e operações gerais da Sociedade e atuar como o ponto central de comunicação entre os Diretores e os Sócios.*
- xiii. Gerir as atividades da empresa, com a colaboração dos Diretores Corporativos.*
- xiv. Monitorar a implementação e aplicação de políticas, processos e procedimentos organizacionais.*

II - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro a responsabilidade de:

- i. Promover o código de Ética e de Conduta empresarial, gerando engajamento contínuo sobre a nossa Missão, Visão e Valores.*
- ii. Dirigir os departamentos contábil e financeiro, desenvolvendo processos específicos para o seu âmbito de atuação e suas correspondentes, políticas, normas e procedimentos.*
- iii. Direcionar todas as funções de suporte administrativo e financeiro da empresa.*
- iv. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da empresa, fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.*
- v. Realizar o gerenciamento completo da área financeira da empresa, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e contas a receber, cobrança, coordenar as atividades da tesouraria, da controladoria e da análise de crédito.*
- vi. Planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias, de custos e estudos econômico-financeiros.*
- vii. Realizar análise e apuração de impostos, acompanhar rotinas fiscais, contábeis, obrigações trabalhistas e previdenciárias, manter relacionamento com bancos e execução das operações financeiras, incluindo câmbio, hedge e derivativos, dar suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance, realizar estudos de viabilidade econômica para novos projetos e produtos, mantendo interação com o departamento jurídico.*
- viii. Realizar gestão do patrimônio, compras e o controle de custos da empresa, respeitando o orçamento aprovado para o exercício.*
- ix. Planejar, elaborar e gerenciar o fluxo de caixa para manter capital de giro e retorno da sociedade.*
- x. Implementação e gerenciamento de uma sólida gestão de contratos e gestão financeira.*
- xi. Assegurar o cumprimento de leis, impostos, taxas e contribuições.*
- xii. Proporcionar informação financeira para satisfazer as necessidades dos gestores, incluindo a produção de relatórios financeiros personalizados, modelos de cálculo de custos, análise de tendências, conforme necessário e solicitado pelos sócios, como por exemplo: a) Balanço Patrimonial (BP); b) Demonstrativo de Fluxo de Caixa; c) Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE); d) Planejamento orçamentário; e) Relatório de contas a pagar; f) Relatórios de contas a receber; g) Relatórios de indicadores financeiros, entre outros.*



- xiii. Avaliar os custos e resultados e promover tempestivamente os ajustes necessários para o cumprimento das demandas dos Sócios.*
- xiv. Gerenciar a execução do orçamento de despesas e de investimentos.*
- xv. Dirigir as operações da empresa, orçamento econômico-financeiro e plano de investimento empresarial e implantar projetos de negócios para alcançar os objetivos de rentabilidade, custos e crescimento.*
- xvi. Demandar relatórios para otimizar as horas gastas, funcionários e recursos envolvidos, número e valor dos fornecedores contratados, qualidade dos serviços, entre outras funções.*
- xvii. Aprovar as Políticas de Recursos Humanos, reconhecer e firmar acordos coletivos de trabalho, gerir carreiras, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento.*
- xviii. Expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados.*
- xix. Propor o conjunto de indicadores de desempenho para todas as áreas da empresa, organizando e controlando os programas e sua execução.*

III - Compete ao Diretor de Produtos a responsabilidade de:

- i. Promover o código de Ética e de Conduta empresarial, gerando engajamento contínuo sobre a nossa Missão, Visão e Valores.*
- ii. Conduzir a elaboração e execução dos planos táticos e operacionais, para o desenvolvimento e manutenção dos atuais produtos e serviços comercializados pela empresa.*
- iii. Articular e trabalhar com predições claras sobre tendências, executando planos de curto, médio e longo prazo e fornecendo o pensamento crítico necessário para determinar as abordagens que melhor se adequam a cada necessidade estratégica, julgando quais ideias criativas e sugestões podem funcionar e quais não.*
- iv. Traduzir os desafios estratégicos da empresa na construção de um portfólio de produtos e iniciativas de inovação, retroalimentando a formulação da estratégia com informações sobre as tendências e mudanças no ambiente externo.*
- v. Efetuar pesquisa de mercado, sobre produtos concorrentes, similares e/ou complementares, buscando constantemente novas oportunidades, analisando as possibilidades e testando novas ideias de negócios, produtos e serviços, sejam eles de valor agregado aos atuais ou não.*
- vi. Zelar pelos aspectos legais relacionados com seus produtos e serviços, tais como registro de marcas, licenças de uso, dizeres obrigatórias em contratos e aderência integral a Leis, regulamentos e legislação aplicável, incluindo os aspectos de defesa do consumidor de forma ampla e irrestrita etc.*
- vii. Participar ativamente de comunidades, associações e meios intelectuais para captar ideias e insights para o desenvolvimento de novos produtos e serviços, visando atender as necessidades do mercado, bem como as definições do plano estratégico da empresa para inserção em novos mercados.*



- viii. *Atuar como integral detentor das informações completas e exatas sobre os produtos e serviços, funcionando como centro de informações sobre produtos, serviços e meios utilizados para alcançar o cliente dentro da empresa.*
- ix. *Interagir com a área de vendas e de relacionamento com clientes, visando a definição de novos produtos e modificações em produtos existentes, objetivando melhorar a produtividade, aceitação e qualidade dos produtos e a satisfação dos clientes.*
- x. *Garantir a qualidade do produto no seu desenvolvimento e assegurar a qualidade funcional na sua inserção e vendas, bem como a qualidade no atendimento ao cliente, envolvendo todas as áreas necessárias e suficientes para o amplo e irrestrito entendimento de suas funcionalidades e modo de operação/uso.*
- xi. *Produzir conjuntamente com a área de Vendas e Marketing, o material de promocional do produto ou serviços, visando as ações de marketing presencial, em mídia física ou não e na internet.*
- xii. *Acompanhar o desempenho comercial do produto, efetuando o acompanhamento dos resultados de venda do produto e ou serviço, visando promover os devidos ajustes ou a retirada de comercialização, visto não atingir as expectativas de negócio ou mesmo ficar incompatível com as novas regras de mercado ou de necessidades dos clientes.*
- xiii. *Definir em conjunto com o departamento de vendas as estratégias comerciais da empresa, determinando os acordos e as condições de vendas, coordenando a estratégia de marketing como: lançamento de novos produtos e/ou serviços, acompanhando o mercado, política de preços, seguindo as negociações comerciais de alto nível.*
- xiv. *Planejar e conduzir o processo de inovação de produtos.*
- xv. *Conduzir a elaboração e execução dos planos táticos, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento, continuidade e perenidade.*
- xvi. *Manter a conscientização do cenário externo e interno competitivo, oportunidades de expansão, clientes, mercados, novos desenvolvimentos e padrões da empresa.*
- xvii. *Manter contatos com a direção das empresas clientes para identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos/serviços prestados ou solução de eventuais problemas contratuais ou operacionais, para manter a satisfação do cliente e projetar uma imagem positiva da empresa no mercado.*
- xviii. *Propor o conjunto de indicadores de desempenho da área comercial, organizando e controlando os programas e sua execução, avaliando resultados segundo a política comercial para assegurar os resultados previstos, acompanhar o desempenho dos indicadores da área comercial.*
- xix. *Identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, em prol de um retorno adequado aos Sócios e resguardar a segurança dos ativos da empresa.*
- xx. *Autorizar a abertura e homologar os processos de licitação e de compras de bens e serviços, conforme a sua alçada.*



Parágrafo Primeiro – O(s) Diretor(es)/Administrador(es) designados em ato separado investir-se-á (ão) no cargo mediante assinatura de termo de posse e o respectivo registro nos órgãos de classe e Junta Comercial, dispensada qualquer garantia de gestão.

Parágrafo Segundo - Caso o mandato se encerre sem que novo diretor/administrador seja investido no cargo ou sem que haja reeleição do diretor/administrador pelos sócios quotistas, ele permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto ou do ato de reeleição.

Parágrafo Terceiro – A representação da Sociedade será sempre exercida pelo Diretor Presidente em conjunto com outro Diretor, ou por um Diretor e um procurador conjuntamente, na forma do Parágrafo Sexto, com os poderes e atribuições que a lei confere aos administradores das Sociedades em geral, cabendo-lhes a representação judicial ou extrajudicial, ativa ou passiva da sociedade.

Parágrafo Quarto – Para a representação da Sociedade, exclusivamente, nas hipóteses abaixo, também será permitida a assinatura isolada do Diretor Presidente ou de qualquer outro Diretor:

- I. Nos documentos de depósitos bancários;*
- II. Nos endossos em preto de cheques para fins de depósitos em contas bancárias, em nome da Sociedade;*
- III. Na correspondência ordinária da Sociedade;*
- IV. Na participação das licitações em geral;*
- V. Na nomeação de procurador, especificamente para representar a empresa nas licitações em geral e para assinar os respectivos contratos; e*
- VI. Para solicitar certidões, bem como, documentos de cadastro, perante todos os órgãos públicos, autarquias, empresas de economia mista e empresas em geral, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.*

Parágrafo Quinto – O Diretor Presidente substitui o Diretor Administrativo e Financeiro em sua ausência e/ou impedimento temporário, acumulando as funções próprias e a do diretor substituído.

Parágrafo Sexto – Nas ausências e impedimentos do Diretor Presidente, a Sociedade será representada, conjuntamente, pelo Diretor Administrativo e Financeiro em conjunto com um procurador, sendo vedada a representação por dois outros diretores.

Parágrafo Sétimo – Na hipótese do Parágrafo Quinto, o Diretor Presidente, ainda que acumule as funções próprias e de um diretor substituído, precisará de outro Diretor não substituído, para representar a Sociedade.



Parágrafo Oitavo – Aos Diretores/Administradores é vedado fazerem-se substituir no exercício de suas funções, sendo-lhes facultado, nos limites de seus poderes, constituir mandatários para representar a Sociedade, sendo que o procurador apenas representará a Sociedade de forma conjunta com o Diretor Administrativo e Financeiro, de acordo com a extensão dos poderes contidos em seu instrumento de mandato.

Parágrafo Nono – Todas as procurações outorgadas pela Sociedade serão assinadas na forma do caput deste artigo, devendo ser especificados no instrumento os atos e operações que poderão praticar e a duração do respectivo mandato que poderá ser até o fim do exercício imediatamente posterior ao da data da outorga.

Parágrafo Décimo – Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal aos Diretores, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.”

II. INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

2.1. Restam inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Social que não foram afetadas expressamente por esta Alteração do Contrato Social.

2.2. Objetivando incorporar as alterações promovidas através deste instrumento, as sócias quotistas que ora compõem a Sociedade, à unanimidade e de comum acordo, resolvem consolidar as cláusulas contratuais, modificando as atingidas e conservando as inalteradas.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA.

I - Da Denominação, da Sede, do Foro e da Filial

A Sociedade atua sob a denominação de **TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**, com sede, foro e estabelecimento em Avenida Jacarandá, nº 200, Bairro Jaraguá, Uberlândia/MG, CEP 38.413-069.

Parágrafo Único - A Sociedade mantém filiais nos seguintes endereços:

Filial 01: Foro e Estabelecimento em Goiânia, Estado de Goiás, na Rua 06, nº 370, Sala 502, Setor Oeste, CEP: 74.115-070, registrada na Junta Comercial de Goiás sob o NIRE nº 529.005.0385-1, inscrita no CNPJ sob o nº 00.604.122/0003-59; e



Filial 02: Foro e Estabelecimento em Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Avenida Yojiro Takaoka, nº 4.384, escritório nº 1.018, 10º andar, Condomínio Shopping Service, Sala 01, Bairro Alphaville CA 1, CEP: 06.541-038, registrada na Junta Comercial de São Paulo sob o NIRE nº 359.059.1692-1, inscrita no CNPJ sob o nº 00.604.122/0005-10.

II - Do Objeto Social

A Sociedade tem como objeto:

1. exploração da atividade de instituidor de arranjo de pagamento, criando regras e procedimentos que disciplinam a prestação de serviço de pagamento;
2. prestação de serviços de emissão, de administração, de transferência e de pagamentos através de meios de pagamento de:
 - 2.1 benefícios previstos pelo PAT (Programa de Alimentação ao Trabalhador):
 - 2.1.1. Alimentação;
 - 2.1.2. Refeição;
 - 2.2. Convênio;
 - 2.3. Combustível e Abastecimento;
 - 2.4. Private;
 - 2.5. Controle e Gestão de Frota;
 - 2.6. Controle e Gestão de Manutenção de Frota;
 - 2.7. Gestão de Fretes;
 - 2.8. Controle e Gestão de Compras;
3. prestação de serviços especializados de:
 - 3.1. Monitoramento e rastreamento de veículos e bens;
 - 3.2. Gestão e controle de frotas e equipamentos;
4. locação de pessoal associada à gestão de frotas, fretes, monitoramento, rastreamento e manutenção;
5. operação de Cartão de Débito;
6. prestação de serviço especializado de atividades de corretagem, intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral.

III – Do Capital Social, Quotas e Atribuições

O Capital Social da Sociedade é de R\$ 111.049.014,00 (cento e onze milhões, quarenta e nove mil e quatorze reais), dividido em 111.049.014 (cento e onze milhões, quarenta e nove mil e quatorze) quotas, no valor nominal unitário de R\$ 1,00 (um real), já integralizado em moeda corrente nacional, estando assim distribuído entre os Sócios:



SÓCIOS	QUOTAS	VALORES	PERCENTUAL
Valeinvest Participações e Investimentos S/A	109.940.256	R\$ 109.940.256,00	99,00%
Mazzo Participações Societárias Ltda	1.108.758	R\$ 1.108.758,00	1,00%
Total	111.049.014	R\$ 111.049.014,00	100,00%

IV - Da Responsabilidade dos Sócios

I - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social se for o caso.

Parágrafo Único: As quotas do capital desta Sociedade não podem ser utilizadas pelos sócios para garantir obrigação destes ante terceiros, sendo vedada a penhora das quotas desta Sociedade para a garantia de obrigações particulares dos sócios, até porque nenhum estranho será recebido compulsoriamente neste ambiente social sem a concordância de todos os sócios. Esta vedação impede também a inclusão de sócios por arrematação de quotas em hasta pública, por adjudicação judicial ou por decorrência de execuções ou qualquer processo judicial contra sócios ou a própria Sociedade.

II - Os sócios não responderão subsidiariamente pelas obrigações sociais, conforme estabelece o Artigo 1054 c/c o Artigo 997, VIII, do Código Civil, Lei nº 10.406/2002.

V - Do Prazo e Início de Atividades

O prazo de duração da Sociedade é por tempo indeterminado e o início das atividades se deu em 01/05/1995.

VI – Da Dissensão

A Dissensão entre o quotista não será motivo para a dissolução litigiosa da Sociedade sempre que um quotista tenha condição de adquirir a parte do quotista dissidente, segundo balanço e forma prevista neste instrumento.

VII - Do Falecimento

O falecimento de qualquer um dos sócios, não dissolverá a Sociedade, podendo a mesma continuar com a nomeação do (a) viúvo (a), ou na falta, ser nomeado (a) um (a) filho (a) maior do falecido que o representará na Sociedade, porém sem direito ao uso da denominação social e, não convindo à Sociedade seja pelos sócios remanescentes, seja pelo sócio nomeado, os haveres daquele ou destes, serão pagos de conformidade com a cláusula VIII do presente instrumento.



Parágrafo Único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Sociedade se resolva em relação a seu sócio; art. 1028 e art. 1031 da Lei 10.406-02.

VIII - Da Retirada de Sócio

Os haveres do sócio que pretenda se retirar ou de quem o represente na Sociedade, serão calculados por balanço que se procederá ao final do prazo constante da Cláusula seguinte (IX), os quais serão pagos em 04 (quatro) parcelas trimestrais, acrescidas de juros de 12% (doze por cento) ao ano, sendo a primeira parcela vencível em 03 (três) meses após o citado balanço.

IX – Do Aviso de Retirada de Sócio

O sócio que pretenda retirar-se da Sociedade deve comunicar por escrito, com antecedência de 02 (dois) meses, ficando esse prazo reduzido para 01 (um) mês, caso a pretensão de retirada seja do nomeado de algum sócio pré-morto.

X - Da Cessão de Quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para sua aquisição se postas à venda formalizando, se realiza cessão delas, a alteração contratual pertinente.

XI - Da Criação e Existência de Filiais

O quotista poderá criar ou suprir filiais, escritórios, sucursais, agências ou representantes em qualquer localidade do país.

XII - Da Administração

A Sociedade será administrada por uma Diretoria, eleita pelos Sócios Quotistas, composta por até 03 (três) membros, sócio(s) ou não sócio(s), investidos na função em termos apartados, com mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos e destituídos a qualquer tempo, sendo designados: (a) Diretor Presidente; (b) Diretor Administrativo e Financeiro; e (c) Diretor de Produtos; observados ainda as atribuições e limites estabelecidos neste Contrato Social.

I – Compete ao Diretor Presidente a responsabilidade de:



- i. Promover o código de Ética e de Conduta empresarial, gerando engajamento contínuo sobre a nossa Missão, Visão e Valores.
- ii. Conduzir a elaboração dos planos estratégicos, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento, continuidade e perenidade.
- iii. Definir as políticas e objetivos específicos de cada área sob sua vinculação direta, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, objetivando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa.
- iv. Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa, zelando pela sua imagem perante a sociedade em geral.
- v. Monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e de negócios, acompanhando as respectivas medidas de mitigação e de atendimento integral a Programas de Integridade, perante a Leis e a sociedade.
- vi. Aprovar a prestação de garantias reais ou fidejussórias, em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes, bem como a prévia aprovação de dos sócios.
- vii. Definir a estrutura organizacional da empresa e a distribuição interna das atividades.
- viii. Constituir procuradores, especificando os atos que poderão praticar como representantes da empresa, nos respectivos instrumentos do mandato.
- ix. Conduzir os processos de mudanças na cultura da organização.
- x. Aprovar o planejamento e implantação de programas de administração de cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento.
- xi. Criar, comunicar e implementar a visão, a missão e a direção geral da Sociedade, gerenciando o desenvolvimento e implementação da estratégia global da empresa.
- xii. Gerenciar os recursos e operações gerais da Sociedade e atuar como o ponto central de comunicação entre os Diretores e os Sócios.
- xiii. Gerir as atividades da empresa, com a colaboração dos Diretores Corporativos.
- xiv. Monitorar a implementação e aplicação de políticas, processos e procedimentos organizacionais.

II - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro a responsabilidade de:

- i. Promover o código de Ética e de Conduta empresarial, gerando engajamento contínuo sobre a nossa Missão, Visão e Valores.
- ii. Dirigir os departamentos contábil e financeiro, desenvolvendo processos específicos para o seu âmbito de atuação e suas correspondentes, políticas, normas e procedimentos.
- iii. Direcionar todas as funções de suporte administrativo e financeiro da empresa.
- iv. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da empresa, fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.



- v. Realizar o gerenciamento completo da área financeira da empresa, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e contas a receber, cobrança, coordenar as atividades da tesouraria, da controladoria e da análise de crédito.
- vi. Planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias, de custos e estudos econômico-financeiros.
- vii. Realizar análise e apuração de impostos, acompanhar rotinas fiscais, contábeis, obrigações trabalhistas e previdenciárias, manter relacionamento com bancos e execução das operações financeiras, incluindo câmbio, hedge e derivativos, dar suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance, realizar estudos de viabilidade econômica para novos projetos e produtos, mantendo interação com o departamento jurídico.
- viii. Realizar gestão do patrimônio, compras e o controle de custos da empresa, respeitando o orçamento aprovado para o exercício.
- ix. Planejar, elaborar e gerenciar o fluxo de caixa para manter capital de giro e retorno da sociedade.
- x. Implementação e gerenciamento de uma sólida gestão de contratos e gestão financeira.
- xi. Assegurar o cumprimento de leis, impostos, taxas e contribuições.
- xii. Proporcionar informação financeira para satisfazer as necessidades dos gestores, incluindo a produção de relatórios financeiros personalizados, modelos de cálculo de custos, análise de tendências, conforme necessário e solicitado pelos sócios, como por exemplo: a) Balanço Patrimonial (BP); b) Demonstrativo de Fluxo de Caixa; c) Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE); d) Planejamento orçamentário; e) Relatório de contas a pagar; f) Relatórios de contas a receber; g) Relatórios de indicadores financeiros, entre outros.
- xiii. Avaliar os custos e resultados e promover tempestivamente os ajustes necessários para o cumprimento das demandas dos Sócios.
- xiv. Gerenciar a execução do orçamento de despesas e de investimentos.
- xv. Dirigir as operações da empresa, orçamento econômico-financeiro e plano de investimento empresarial e implantar projetos de negócios para alcançar os objetivos de rentabilidade, custos e crescimento.
- xvi. Demandar relatórios para otimizar as horas gastas, funcionários e recursos envolvidos, número e valor dos fornecedores contratados, qualidade dos serviços, entre outras funções.
- xvii. Aprovar as Políticas de Recursos Humanos, reconhecer e firmar acordos coletivos de trabalho, gerir carreiras, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento.
- xviii. Expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados.
- xix. Propor o conjunto de indicadores de desempenho para todas as áreas da empresa, organizando e controlando os programas e sua execução.

III - Compete ao Diretor de Produtos a responsabilidade de:



- i. Promover o código de Ética e de Conduta empresarial, gerando engajamento contínuo sobre a nossa Missão, Visão e Valores.
- ii. Conduzir a elaboração e execução dos planos táticos e operacionais, para o desenvolvimento e manutenção dos atuais produtos e serviços comercializados pela empresa.
- iii. Articular e trabalhar com predições claras sobre tendências, executando planos de curto, médio e longo prazo e fornecendo o pensamento crítico necessário para determinar as abordagens que melhor se adequam a cada necessidade estratégica, julgando quais ideias criativas e sugestões podem funcionar e quais não.
- iv. Traduzir os desafios estratégicos da empresa na construção de um portfólio de produtos e iniciativas de inovação, retroalimentando a formulação da estratégia com informações sobre as tendências e mudanças no ambiente externo.
- v. Efetuar pesquisa de mercado, sobre produtos concorrentes, similares e/ou complementares, buscando constantemente novas oportunidades, analisando as possibilidades e testando novas ideias de negócios, produtos e serviços, sejam eles de valor agregado aos atuais ou não.
- vi. Zelar pelos aspectos legais relacionados com seus produtos e serviços, tais como registro de marcas, licenças de uso, dizeres obrigatórias em contratos e aderência integral a Leis, regulamentos e legislação aplicável, incluindo os aspectos de defesa do consumidor de forma ampla e irrestrita etc.
- vii. Participar ativamente de comunidades, associações e meios intelectuais para captar ideias e insights para o desenvolvimento de novos produtos e serviços, visando atender as necessidades do mercado, bem como as definições do plano estratégico da empresa para inserção em novos mercados.
- viii. Atuar como integral detentor das informações completas e exatas sobre os produtos e serviços, funcionando como centro de informações sobre produtos, serviços e meios utilizados para alcançar o cliente dentro da empresa.
- ix. Interagir com a área de vendas e de relacionamento com clientes, visando a definição de novos produtos e modificações em produtos existentes, objetivando melhorar a produtividade, aceitação e qualidade dos produtos e a satisfação dos clientes.
- x. Garantir a qualidade do produto no seu desenvolvimento e assegurar a qualidade funcional na sua inserção e vendas, bem como a qualidade no atendimento ao cliente, envolvendo todas as áreas necessárias e suficientes para o amplo e irrestrito entendimento de suas funcionalidades e modo de operação/uso.
- xi. Produzir conjuntamente com a área de Vendas e Marketing, o material de promocional do produto ou serviços, visando as ações de marketing presencial, em mídia física ou não e na internet.
- xii. Acompanhar o desempenho comercial do produto, efetuando o acompanhamento dos resultados de venda do produto e ou serviço, visando promover os devidos ajustes ou a retirada de comercialização, visto não atingir as expectativas de negócio ou mesmo ficar incompatível com as novas regras de mercado ou de necessidades dos clientes.



- xiii. Definir em conjunto com o departamento de vendas as estratégias comerciais da empresa, determinando os acordos e as condições de vendas, coordenando a estratégia de marketing como: lançamento de novos produtos e/ou serviços, acompanhando o mercado, política de preços, seguindo as negociações comerciais de alto nível.
- xiv. Planejar e conduzir o processo de inovação de produtos.
- xv. Conduzir a elaboração e execução dos planos táticos, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento, continuidade e perenidade.
- xvi. Manter a conscientização do cenário externo e interno competitivo, oportunidades de expansão, clientes, mercados, novos desenvolvimentos e padrões da empresa.
- xvii. Manter contatos com a direção das empresas clientes para identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos/serviços prestados ou solução de eventuais problemas contratuais ou operacionais, para manter a satisfação do cliente e projetar uma imagem positiva da empresa no mercado.
- xviii. Propor o conjunto de indicadores de desempenho da área comercial, organizando e controlando os programas e sua execução, avaliando resultados segundo a política comercial para assegurar os resultados previstos, acompanhar o desempenho dos indicadores da área comercial.
- xix. Identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, em prol de um retorno adequado aos Sócios e resguardar a segurança dos ativos da empresa.
- xx. Autorizar a abertura e homologar os processos de licitação e de compras de bens e serviços, conforme a sua alçada.

Parágrafo Primeiro – O(s) Diretor(es)/Administrador(es) designados em ato separado investir-se-á (ão) no cargo mediante assinatura de termo de posse e o respectivo registro nos órgãos de classe e Junta Comercial, dispensada qualquer garantia de gestão.

Parágrafo Segundo - Caso o mandato se encerre sem que novo diretor/administrador seja investido no cargo ou sem que haja reeleição do diretor/administrador pelos sócios quotistas, ele permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto ou do ato de reeleição.

Parágrafo Terceiro – A representação da Sociedade será sempre exercida pelo Diretor Presidente em conjunto com outro Diretor, ou por um Diretor e um procurador conjuntamente, na forma do Parágrafo Sexto, com os poderes e atribuições que a lei confere aos administradores das Sociedades em geral, cabendo-lhes a representação judicial ou extrajudicial, ativa ou passiva da sociedade.

Parágrafo Quarto – Para a representação da Sociedade, exclusivamente, nas hipóteses abaixo, também será permitida a assinatura isolada do Diretor Presidente ou de qualquer outro Diretor:

- I. Nos documentos de depósitos bancários;



- II. Nos endossos em preto de cheques para fins de depósitos em contas bancárias, em nome da Sociedade;
- III. Na correspondência ordinária da Sociedade;
- IV. Na participação das licitações em geral;
- V. Na nomeação de procurador, especificamente para representar a empresa nas licitações em geral e para assinar os respectivos contratos; e
- VI. Para solicitar certidões, bem como, documentos de cadastro, perante todos os órgãos públicos, autarquias, empresas de economia mista e empresas em geral, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo Quinto – O Diretor Presidente substitui o Diretor Administrativo e Financeiro em sua ausência e/ou impedimento temporário, acumulando as funções próprias e a do diretor substituído.

Parágrafo Sexto – Nas ausências e impedimentos do Diretor Presidente, a Sociedade será representada, conjuntamente, pelo Diretor Administrativo e Financeiro em conjunto com um procurador, sendo vedada a representação por dois outros diretores.

Parágrafo Sétimo – Na hipótese do Parágrafo Quinto, o Diretor Presidente, ainda que acumule as funções próprias e de um diretor substituído, precisará de outro Diretor não substituído, para representar a Sociedade.

Parágrafo Oitavo – Aos Diretores/Administradores é vedado fazerem-se substituir no exercício de suas funções, sendo-lhes facultado, nos limites de seus poderes, constituir mandatários para representar a Sociedade, sendo que o procurador apenas representará a Sociedade de forma conjunta com o Diretor Administrativo e Financeiro, de acordo com a extensão dos poderes contidos em seu instrumento de mandato.

Parágrafo Nono – Todas as procurações outorgadas pela Sociedade serão assinadas na forma do caput deste artigo, devendo ser especificados no instrumento os atos e operações que poderão praticar e a duração do respectivo mandato que poderá ser até o fim do exercício imediatamente posterior ao da data da outorga.

Parágrafo Décimo – Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal aos Diretores, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

XIII - Do Impedimento de Uso da Denominação Social



Os administradores são investidos de todos os poderes necessários para a prática dos atos de gestão, ficando vedados os avais, fianças ou outras garantias de favor, bem como, onerar ou alienar bens imóveis da sociedade e ainda o uso ou emprego da denominação social em negócios ou transações estranhas aos objetivos sociais, exceto em favor de empresas de mesma composição societária ou grupo empresarial.

XIV – Da Ouvidoria

A Sociedade constitui e manterá Departamento de Ouvidoria para assegurar a estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos do consumidor e atuar como canal de comunicação entre a Sociedade e os clientes e usuários de seus produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos.

Parágrafo Primeiro: O componente organizacional de Ouvidoria poderá ser único para todas as empresas que façam parte do conglomerado financeiro da Sociedade.

Parágrafo Segundo: O componente organizacional de Ouvidoria será segregado da unidade executora da atividade de auditoria interna.

Parágrafo Terceiro: Constituem atribuições da Ouvidoria:

- i. prestar atendimento de última instância demandas dos clientes usuários de produtos e serviços que não tiverem sido solucionados nos canais de atendimento primário da Sociedade;
- ii. atuar como canal de comunicação entre a Sociedade e os clientes e usuários de produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos; e
- iii. informar à Diretoria a respeito das atividades da Ouvidoria.

Parágrafo Quarto: As atribuições da Ouvidoria abrangem as seguintes atividades:

- i. atender, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços;
- ii. prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta;
- iii. encaminhar resposta conclusiva para a demanda no prazo previsto;
- iv. manter a Diretoria informada sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores da Sociedade para solucioná-los; e
- v. elaborar e encaminhar à auditoria interna, ao comitê de auditoria, quando existente, e à Diretoria, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições.



Parágrafo Quinto: O atendimento prestado pela Ouvidoria:

- i. deve ser identificado por meio de número de protocolo, o qual deve ser fornecido ao demandante;
- ii. deve ser gravado, quando realizado por telefone, e, quando realizado por meio de documento escrito ou por meio eletrônico, arquivada a respectiva documentação; e
- iii. pode abranger: (i) excepcionalmente, as demandas não recepcionadas inicialmente pelos canais de atendimento primário; e (ii) as demandas encaminhadas pelo Banco Central do Brasil, por órgãos públicos ou por outras entidades públicas ou privadas.

Parágrafo Sexto: O prazo de resposta para as demandas não pode ultrapassar 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, excepcionalmente e de forma justificada, uma única vez, por igual período, limitado o número de prorrogações a 10% (dez por cento) do total de demandas no mês, devendo o demandante ser informado sobre os motivos da prorrogação.

Parágrafo Sétimo: Compete à Diretoria designar o Ouvidor, sendo permitido ao Diretor responsável pela Ouvidoria, desde que não haja conflito de interesses ou de atribuições, desempenhar outras atividades na instituição, inclusive a de Ouvidor, exceto a de Diretor de Administração de Recursos de Terceiros.

Parágrafo Oitavo: O Ouvidor terá mandato de 48 (quarenta e oito) meses, permitida a reeleição.

Parágrafo Nono: O Ouvidor será designado consoante os seguintes critérios:

- i. ter reputação ilibada;
- ii. não estar impedido por lei especial ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;
- iii. formação em curso de nível superior;
- iv. amplo conhecimento das atividades desenvolvidas pelas instituições representadas e dos seus produtos, serviços, processos, sistemas etc.;
- v. capacidade funcional de assimilar as questões que são submetidas à Ouvidoria, fazer as consultas administrativas aos setores cujas atividades foram questionadas e direcionar as respostas obtidas em face dos questionamentos apresentados; e
- vi. condições técnicas e administrativas de dar atendimento às demais exigências decorrentes dos normativos editados sobre as atividades da Ouvidoria.

Parágrafo Décimo: O Ouvidor poderá ser destituído a qualquer tempo durante a vigência do seu mandato nas seguintes hipóteses:

- i. descumprimento das obrigações inerentes ao seu cargo;



- ii. desempenho aquém daquele esperado;
- iii. deixar de observar um dos requisitos previstos no Parágrafo 2º acima;
- iv. em razão de demissão; e
- v. quando figurar em escândalos, indiciamentos, investigações criminais que causem ou possam causar potencial dano de imagem à Sociedade.

Parágrafo Décimo Primeiro: O Diretor responsável pela Ouvidoria é responsável pela observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos do consumidor, devendo estar ciente de suas obrigações para com os clientes e usuários dos produtos e serviços da Sociedade.

Parágrafo Décimo Segundo: O Diretor responsável pela Ouvidoria deverá elaborar relatório semestral, relativo às atividades da Ouvidoria, nas datas bases de 30 de junho e 31 de dezembro e sempre que identificada ocorrência relevante, o qual deverá ser elaborado de acordo com as disposições do Banco Central do Brasil e encaminhado à auditoria interna, ao comitê de auditoria, quando existente, e à Diretoria.

Parágrafo Décimo Terceiro: A Sociedade assume o compromisso de:

- i. criar condições adequadas para o funcionamento da Ouvidoria, bem como para que sua atuação seja pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção; e
- ii. assegurar o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração de resposta adequada às demandas recebidas, com total apoio administrativo, podendo requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades no cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo Décimo Quarto: A Sociedade divulgará semestralmente, em sua página na Internet, as informações relativas às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria.

XV - Da Remuneração do Sócio

O quotista ou administradores que prestarem serviços a Sociedade, terão a remuneração que periodicamente lhes for fixada de comum acordo, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

XVI - Dos Lucros e Perdas e Balanço Mensal e Anual

O exercício social coincidirá com o ano civil, ao fim do qual será levantado um balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cujo resultado será atribuído aos sócios, na proporção do capital social de cada um ou de forma diversa aceita pelo sócio quotista. Havendo lucros, tanto poderão ser



distribuídos, como retidos para oportuno aumento de capital, a critério do quotista. A sociedade poderá realizar:

- i. Distribuição intermediária de lucros, conforme Lei nº 6.404/76;
- ii. Declarar, conforme balanço semestral, dividendo à conta do lucro apurado nesse balanço e levantar balanço e distribuir dividendos em períodos menores, desde que total de dividendos pagos em cada semestre do exercício social não exceda o montante das reservas de capital.

Parágrafo Único – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

XVII - Das Alterações Contratuais

Todas e quaisquer alterações contratuais, independentes de sua finalidade, só poderão ser efetuadas com o consentimento e assinatura do quotista e ou de quem os represente na Sociedade.

XVIII – Da Declaração de Capacidade para a Administração

O (s) Administrador (es) declara (m), sob as penas da lei, que não está (ao) impedido (s) de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, Lei 10.406/02).

XIX – Da Aplicação supletiva da Lei 6.404/76

As omissões do presente Contrato Social, serão resolvidas em conformidade com as normas aplicáveis às sociedades limitadas, previstas na Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002, regendo-se supletivamente pelas normas da Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

XX – Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Uberlândia/MG para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam digitalmente o presente instrumento.

Uberlândia/MG, 25 de outubro de 2022.



Assinaturas Digitais:

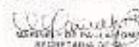
VALEINVEST PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S/A, representada por Luiz Antônio Abreu e Simônio Freita da Silva; **MAZZO PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA**, representada por Luiz Antônio Abreu e Simônio Freita da Silva.

ADVOGADO: WANDERLEY ROMANO DONADEL **CPF:** 824.269.021-91 **OAB/MG:** 78870.



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9674535 em 04/11/2022 da Empresa TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, Nire 31204650262 e protocolo 225557614 - 02/11/2022. Autenticação: 2262C820484487B88AA6D91CE1FE26F068671B39. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/555.761-4 e o código de segurança S2p0 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/11/2022 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


SECRETARIA-GERAL

pág. 22/26



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/555.761-4	MGE2200959518	29/10/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
539.307.976-15	LUIZ ANTONIO ABREU
004.991.726-98	SIMONIO FREITA DA SILVA
824.269.021-91	WANDERLEY ROMANO DONADEL



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9674535 em 04/11/2022 da Empresa TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, Nire 31204650262 e protocolo 225557614 - 02/11/2022. Autenticação: 2262C820484487B88AA6D91CE1FE26F068671B39. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/555.761-4 e o código de segurança S2p0 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/11/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE REGISTRO DIGITAL

Eu, Adilson Joaquim Pereira, com inscrição ativa no(a) CRC/(MG) sob o nº 151058, expedida em 14/08/1989, inscrito no CPF nº 031.027.408-71, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que o(s) documento(s) abaixo indicado(s) é/são autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(ais).

Documento(s) apresentado(s):

1. 42ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA - 20 página(s)

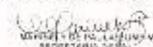
Uberlândia/MG, 31 de outubro de 2022.

Nome do declarante que assina digitalmente: Adilson Joaquim Pereira



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9674535 em 04/11/2022 da Empresa TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA, Nire 31204650262 e protocolo 225557614 - 02/11/2022. Autenticação: 2262C820484487B88AA6D91CE1FE26F068671B39. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/555.761-4 e o código de segurança S2p0 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/11/2022 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


SECRETARIA GERAL

pág. 24/26



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, de NIRE 3120465026-2 e protocolado sob o número 22/555.761-4 em 02/11/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9674535, em 04/11/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Guilherme Ribeiro Lobato Bicalho.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
004.991.726-98	SIMONIO FREITA DA SILVA
539.307.976-15	LUIZ ANTONIO ABREU

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
004.991.726-98	SIMONIO FREITA DA SILVA
539.307.976-15	LUIZ ANTONIO ABREU
824.269.021-91	WANDERLEY ROMANO DONADEL

Declaração Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
031.027.408-71	ADILSON JOAQUIM PEREIRA

Belo Horizonte, sexta-feira, 04 de novembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por Guilherme Ribeiro Lobato Bicalho, Servidor(a) Público(a), em 04/11/2022, às 16:16 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](http://www.jucemg.mg.gov.br) informando o número do protocolo 22/555.761-4.





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, sexta-feira, 04 de novembro de 2022



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9674535 em 04/11/2022 da Empresa TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, Nire 31204650262 e protocolo 225557614 - 02/11/2022. Autenticação: 2262C820484487B88AA6D91CE1FE26F068671B39. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/555.761-4 e o código de segurança S2p0 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/11/2022 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

SECRETARIA-GERAL

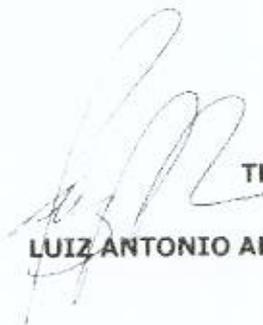
PROCURAÇÃO AD JUDICIA ET EXTRA

OUTORGANTE(S): TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF nº 00.604.122/0001-97, com sede à Avenida Jacarandá, nº 200, bairro Jaraguá, na cidade de Uberlândia-MG, CEP: 38.413-069;

OUTORGADO(S): WANDERLEY ROMANO DONADEL, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB-MG sob nº 78.870 e CPF/MF sob nº 824.269.021-91, integrante da sociedade de advogados Romano Donadel e Advogados Associados, registrada na Ordem dos Advogados do Brasil sob o nº 2.169, com endereço à Av. dos Vinhedos, 200, conj. 4, Morada da Colina, Gávea Office, Uberlândia-MG, CEP 38411-159.

PODERES: amplos e gerais para o foro em geral, representar o(s) outorgante(s) em qualquer juízo, instância, tribunal ou repartição pública, usando os poderes da cláusula *ad judicium*, inclusive para receber e dar declarações, concordar ou discordar com custas, variar de ações, desistir, representar o(s) outorgante(s) na tentativa de conciliação prevista no CPC, art. 359, juntar ou retirar documentos, usar os recursos legais, enfim, representando e promovendo o que interesse for do(s) outorgante(s), podendo substabelecer com reserva de poderes, e assim, tudo mais que julgar necessário e útil ao bom e fiel cumprimento do presente mandato ao que tudo dará(ão) o(s) outorgante(s) por firme e valioso, ressalvando que: (a) o outorgado poderá transigir, desistir, receber e dar quitação e firmar compromisso e substabelecer, com ou sem reserva de iguais, os poderes aqui conferidos; (b) na hipótese do outorgado renunciar ao presente mandato, esse mesmo mandato será considerado automaticamente revogado em relação a todos os demais nomeados e substabelecidos com reservas de iguais após o decurso do prazo legal (Lei nº 8.906/94, art. 5º, § 3º); (c) no caso de desligamento de qualquer dos nomeados ou substabelecidos do escritório Romano Donadel e Advogados Associados, o presente mandato será automaticamente considerado revogado em relação a ele(a) e (d) esta procuração não implica poderes para receber citação, confessar, reconhecer a procedência do pedido e renunciar ao direito sobre que se funda a ação; este instrumento é outorgado especificamente para apresentar Impugnação referente ao Pregão Presencial nº 002/2023 realizado pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO AMPLIADA OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CIS-URG OESTE.

Uberlândia-MG, 23 de fevereiro de 2023.


TRIVALE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA
LUÍZ ANTONIO ABREU


SIMÔNIO FREITA DA SILVA

