EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

Município de Boa Vista do Cadeado
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
Processo Licitatório nº 828/2026
Edital de Pregão Eletrônico nº 59/2026
Tipo de julgamento: Menor preço por item **(menor índice percentual de taxa de administração)**
Modo de disputa: Aberto
Ampla competição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE **CARTÕES ELETRÔNICOS DE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO, COM CHIP E/OU TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR APROXIMAÇÃO (CONTACTLESS/NFC)**, SISTEMA INFORMATIZADO E REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS DO RAMO ALIMENTÍCIO.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, por meio do Departamento de Licitações e Compras, sediado no Prédio Administrativo, localizado na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Centro, no Município de Boa Vista do Cadeado, CEP 98118-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM (menor índice percentual de taxa de administração)**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.206 de 3 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada pela Pregoeira e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 216/2026 de 16 de junho de 2026, no seguinte endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, no **04 de dezembro de 2026, às 09 horas.**

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e disponibilização de cartões eletrônicos de benefício alimentação, com chip e/ou tecnologia de pagamento por aproximação (contactless/NFC), destinados aos servidores públicos municipais autorizados, contemplando sistema informatizado de gestão, recargas de créditos e rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.2 A licitação será realizada pelo menor preço *por item* **(menor índice percentual de taxa de administração).**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente e obrigatoriamente credenciados no Sistema de Compras (https://www.portaldecompraspublicas.com.br), e, preferencialmente, cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

2.1.1. Os interessados que optarem pelo cadastro no SICAF deverão atender às condições exigidas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual da taxa de administração, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

4.1.1. **Percentual de taxa de administração**, considerando-se que **100,00% corresponde à taxa de administração de 0,00%**, sendo que percentuais inferiores a 100,00% representam desconto e percentuais superiores a 100,00% representam acréscimo, observando-se que a taxa de administração não poderá ser superior a **0,01%**, conforme metodologia e quadro exemplificativo constante deste Edital.

Quadro exemplificativo:

Percentual ofertado	*Taxa de administração*
99,00%	*-1,00%*
99,99%	*-0,01%*
100,00%	*0,00%*
100,01%	*+0,01%*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo percentual da taxa.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença dos percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01%.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela

equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a

contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.2. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6. deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos..

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização de cópia autenticada.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. Se o licitante realizar o cadastro no Sicaf deverá conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.4.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.4.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

9.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.2.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.2.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.2.5. fraudar a licitação

9.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.2.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.6.3.apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa;

9.3.3. impedimento de licitar e contratar e

9.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.4.2. as peculiaridades do caso concreto

9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

9.5.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Boa Vista do Cadeado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação..

9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado

da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: no e-mail do setor compras201330@gmail.com ou via sistema eletrônico no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br e endereço eletrônico https://boavistadocadeado.rs.gov.br/licitacao.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Boa Vista do Cadeado, 18 de novembro de 2026.

Este edital se encontra examinado e aprovado em seus requisitos formais pela Assessoria de Legislação Municipal. Em: ____/____/2026.

_____
Rafael de Aguiar Fagundes
OAB/RS nº 118.218

_____
João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e disponibilização de cartões eletrônicos de benefício alimentação, individuais e nominais, com chip EMV e/ou tecnologia de pagamento por aproximação (contactless/NFC), destinados aos servidores públicos municipais autorizados, abrangendo sistema informatizado de gestão, processamento e recarga de créditos, atendimento e rede credenciada de estabelecimentos do ramo alimentício, para o Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

1.2. A solução compreende cartões, plataforma de gestão, controles e relatórios, suporte técnico e rede credenciada com, no mínimo, 2 (dois) estabelecimentos atacadistas em Ijuí/RS e 2 (dois) estabelecimentos atacadistas em Cruz Alta/RS, além dos demais estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato em conformidade com a legislação pertinente.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado da data de início da vigência do contrato administrativo, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua, sendo essenciais para assegurar a administração, o gerenciamento, a emissão, o fornecimento e a disponibilização dos cartões eletrônicos de benefício alimentação aos servidores públicos municipais autorizados do Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

2.3. A necessidade de execução dos serviços é permanente, considerando que o Município deve assegurar a concessão regular do benefício alimentação aos servidores municipais legalmente beneficiários, conforme os valores, critérios e condições estabelecidos na legislação municipal vigente. A interrupção do sistema de gerenciamento, processamento e disponibilização dos créditos poderá comprometer a utilização do benefício pelos servidores, ocasionando prejuízos aos beneficiários e dificuldades à Administração na manutenção da regularidade e continuidade da concessão do auxílio alimentação.

2.4. Nesse contexto, a possibilidade de prorrogação sucessiva do contrato, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza

continuada dos serviços e pela necessidade de assegurar a continuidade da administração e do gerenciamento do benefício alimentação, evitando interrupções que possam prejudicar a disponibilização dos créditos e a utilização dos cartões pelos servidores municipais beneficiários. A manutenção de contrato com empresa que apresente desempenho satisfatório também contribui para a eficiência administrativa, a padronização dos procedimentos, a regularidade das recargas, o controle dos valores disponibilizados e a redução dos custos administrativos decorrentes da realização de novos procedimentos licitatórios.

2.5. A prorrogação, contudo, não será automática, ficando condicionada à demonstração, em cada renovação, da vantajosidade para a Administração, da regular execução contratual, da manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, da existência de disponibilidade orçamentária e do atendimento aos demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

( ) bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º14.133/2021)

(X) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)

( ) serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "b" Lei n.º14.133/2021)

( ) serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "a" Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa operacionalizar o benefício alimentação concedido aos servidores públicos municipais legalmente autorizados, com segurança, rastreabilidade, eficiência administrativa, liberdade de escolha de estabelecimentos e fiscalização dos créditos públicos, conforme o ETP.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Solução integrada e indivisível de emissão e administração de cartões, plataforma eletrônica, processamento de créditos, rede de aceitação e suporte, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá apresentar cronograma de implantação, contemplando cadastro dos beneficiários, emissão e entrega dos cartões, disponibilização do sistema, treinamento, testes e início da operação.

6.2. A plataforma on-line deverá permitir acesso autenticado aos gestores, inclusão, alteração e exclusão de beneficiários, cargas autorizadas, consulta e exportação de relatórios por período, servidor, unidade e situação do cartão, controle de saldos, transações e conciliação de créditos.

6.3. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, equipamentos, dispositivos, licenças, instalação, configuração, manuais, manutenção, atualizações e treinamento inicial necessários à operação, quando aplicáveis.

6.4. Os servidores deverão ter meios de consultar saldo e extrato atualizado, preferencialmente também por aplicativo ou portal, e canais de atendimento para dúvidas, bloqueio e segunda via.

6.5. Os créditos deverão ser disponibilizados integralmente até o dia 20 de cada mês. Quando o dia 20 coincidir com sábado, domingo ou feriado, a disponibilização deverá ser antecipada para o último dia útil anterior. Poderá haver antecipação mediante solicitação formal do Setor de Recursos Humanos, por motivo justificado.

6.6. Créditos não utilizados permanecerão acumulados nos cartões durante a vigência, sem expiração ou redução indevida, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

6.7. O sistema deverá impedir transações acima do saldo e inclusão de créditos sem autorização formal do Município.

6.8. Após o encerramento da vigência contratual, deverá ser assegurada aos beneficiários a utilização dos saldos remanescentes existentes nos cartões pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do encerramento do contrato, sem cobrança de tarifas ou encargos adicionais e observada a legislação aplicável. A destinação de eventuais valores não utilizados após esse prazo deverá observar a legislação municipal que instituiu o benefício alimentação e a manifestação jurídica da Administração quanto à titularidade e à possibilidade de restituição desses recursos ao Município, não sendo admitida sua reversão automática sem o devido fundamento legal.

6.9. Os cartões serão físicos, individuais, nominais e personalizados com o nome do beneficiário, com chip EMV e/ou NFC, autenticação e mecanismos contra uso não autorizado. Deverão ser aceitos nos terminais compatíveis da rede credenciada.

6.10. Emissão e substituição dos cartões

A primeira emissão dos cartões de alimentação deverá ocorrer sem qualquer custo para a Administração ou para os beneficiários.

A contratada deverá assegurar, igualmente, a substituição gratuita dos cartões nas seguintes situações:

a) defeito de fabricação ou falha de funcionamento;

b) vencimento do cartão;

c) desgaste natural decorrente do uso regular;

d) perda, furto ou roubo;

e) danos que impossibilitem sua utilização, desde que não decorrentes de uso inadequado comprovado.

Em qualquer hipótese, não poderá ser cobrada taxa de emissão, reemissão, segunda via, entrega ou qualquer outro encargo relacionado à disponibilização dos cartões.

6.11. Prazo para emissão e substituição

A contratada deverá disponibilizar os cartões da primeira emissão, bem como os cartões destinados a novos beneficiários e as respectivas segundas vias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação formal encaminhada pela Administração ou pelo beneficiário, conforme o procedimento estabelecido.

Os cartões deverão ser entregues em condições de uso, devidamente vinculados aos respectivos beneficiários e com os créditos disponibilizados conforme as orientações da Administração.

6.12. O uso dos créditos ficará restrito à aquisição de gêneros alimentícios, segundo a legislação aplicável, vedados saque, transferência bancária e destinação estranha ao benefício.

7. REDE CREDENCIADA

7.1. A CONTRATADA deverá comprovar e disponibilizar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos à comercialização de gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os quantitativos por município indicados na Tabela, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, como parte integrante do processo de implantação da solução.

Tabela – Mínimo de Estabelecimentos Credenciados por Município

Município	Mínimo de Estabelecimentos Credenciados
Boa Vista do Cadeado – RS	02
Ijuí – RS	10 (no mín. 02 Atacados)
Cruz Alta – RS	10 (no mín. 02 Atacados)
Catuípe – RS	03
Faxinal do Soturno – RS	02
Santa Maria – RS	05
Passo Fundo – RS	05
Porto Alegre (Centro Histórico) – RS	10

7.2. O dimensionamento do número mínimo de estabelecimentos considera a disponibilidade de estabelecimentos comerciais no Município de Boa Vista do Cadeado/RS e também nos municípios vizinhos e demais localidades indicadas, buscando assegurar alternativas de utilização do benefício aos servidores municipais.

7.3. Além dos estabelecimentos exigidos no Município de Boa Vista do Cadeado/RS e nas localidades indicadas no item 7.1, a contratada deverá disponibilizar rede credenciada com, no mínimo, **10 (dez) estabelecimentos, distribuídos entre as seguintes regiões**:

a) Região Noroeste;

b) Região Centro-Oeste;

c) Região Centro-Leste;

d) Região Metropolitana.

7.3.1. A distribuição dos estabelecimentos deverá contemplar as regiões indicadas, buscando assegurar cobertura territorial adequada e facilidade de acesso aos beneficiários.

7.3.2. Para comprovação do atendimento à exigência, a contratada deverá apresentar relação dos estabelecimentos credenciados, contendo, no mínimo, razão social ou nome fantasia, CNPJ e endereço completo.

7.3.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, o quantitativo mínimo exigido, providenciando a substituição de estabelecimentos descredenciados, de modo a não comprometer a cobertura da rede.

7.4. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada mediante apresentação de relação atualizada contendo, no mínimo, a razão social ou nome fantasia, endereço e município de cada estabelecimento, sem prejuízo de diligência da Administração para verificar a efetiva aceitação do cartão alimentação.

7.5. A contratada deverá manter a rede credenciada e os quantitativos mínimos exigidos durante toda a vigência contratual. Na hipótese de descredenciamento ou interrupção que comprometa os quantitativos estabelecidos, deverá comunicar imediatamente a fiscalização e providenciar estabelecimento substituto, de características equivalentes, no prazo fixado pela Administração.

7.6. A contratada deverá disponibilizar à Administração e aos beneficiários relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, informando alterações relevantes na rede.

7.7. A contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento e ressarcimento dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada pelas transações efetivamente realizadas, inexistindo relação financeira direta entre tais estabelecimentos e o Município, bem como responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração pelos pagamentos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, devendo a contratada executar diretamente os serviços, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

8.2. A contratada não poderá transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução das obrigações assumidas, tampouco ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes da contratação, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

8.3. A utilização de estabelecimentos comerciais integrantes da rede credenciada para aceitação dos cartões ou instrumentos de pagamento não será considerada subcontratação, uma vez que constitui parte inerente ao modelo de operação do serviço contratado, permanecendo a contratada responsável pela gestão, manutenção e funcionamento da rede credenciada.

8.4. A contratada deverá executar diretamente todas as atividades essenciais à prestação dos serviços, incluindo o gerenciamento dos créditos, a administração do sistema, a emissão e o fornecimento dos cartões ou instrumentos de pagamento, o processamento das transações e o atendimento aos beneficiários e à Administração.

8.5. A vedação à subcontratação não afasta a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, regularidade, continuidade e adequada execução dos serviços, inclusive quanto aos atos e omissões dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, permanecendo responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento licitatório e da execução do contrato, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

9.2. Os dados pessoais eventualmente tratados em razão da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, especialmente para o cadastramento dos servidores beneficiários, emissão e gerenciamento dos cartões eletrônicos de benefício alimentação, disponibilização dos créditos e controle das transações realizadas, observados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e demais princípios previstos no art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado à contratada utilizar ou compartilhar dados pessoais obtidos em razão da contratação para finalidade diversa da execução dos serviços de administração e gerenciamento do benefício alimentação, bem como realizar seu compartilhamento com terceiros fora das hipóteses permitidas pela legislação aplicável.

9.4. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos servidores beneficiários contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.5. A contratada deverá comunicar ao Município, sem demora injustificada, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, prestando todas as informações necessárias à avaliação e ao tratamento do incidente.

9.6. A contratada deverá orientar e capacitar seus empregados, colaboradores e demais pessoas que tenham acesso aos dados pessoais dos servidores beneficiários quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. Caso a contratada utilize terceiros para o tratamento de dados pessoais relacionados à execução do contrato, deverá exigir destes o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável perante o Município pela observância da legislação de proteção de dados.

9.8. O Município poderá realizar diligências destinadas a verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo a contratada prestar as informações e apresentar os documentos necessários à comprovação do cumprimento da LGPD.

9.9. A contratada deverá prestar, no prazo estabelecido pelo Município, as informações necessárias acerca do tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da contratação, inclusive quanto às medidas de segurança adotadas e ao eventual descarte ou eliminação dos dados.

9.10. Encerrada a execução contratual e não havendo fundamento legal para a manutenção dos dados pessoais, a contratada deverá eliminá-los, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD e demais situações em que a legislação autorize ou determine a conservação dos dados.

9.11. Os sistemas e bancos de dados utilizados para execução do objeto que contenham dados pessoais dos servidores beneficiários deverão ser mantidos em ambiente seguro e controlado, com mecanismos que permitam, quando aplicável, o registro e a rastreabilidade dos acessos e operações de tratamento realizados.

9.12. A contratada deverá observar as orientações, recomendações e determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e demais autoridades competentes, quando aplicáveis à execução do objeto.

9.13. O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao mínimo necessário para a execução dos serviços de administração e gerenciamento do benefício alimentação, vedada a utilização dos dados dos servidores para fins comerciais, publicidade, oferta de produtos ou serviços ou qualquer outra finalidade estranha ao objeto contratado, salvo quando houver base legal específica e autorização do titular, quando exigível.

9.14. As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão vigentes durante toda a execução contratual e, quando aplicável, após o encerramento do contrato, enquanto houver tratamento ou obrigação legal de conservação dos dados pessoais.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser apresentada pela CONTRATADA no prazo estabelecido no instrumento convocatório, observadas as modalidades previstas na legislação.

10.2. A garantia contratual terá por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à regular execução dos serviços de administração e gerenciamento do benefício alimentação, emissão e fornecimento dos cartões, disponibilização dos créditos, funcionamento do sistema informatizado e manutenção da rede credenciada, não constituindo substituição ou sucedâneo da comprovação da qualificação econômico-financeira exigida para fins de habilitação.

10.3. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e, quando aplicável, até a completa execução das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

10.4. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

10.4.1. A eventual exigência de garantia contratual deverá considerar os riscos efetivos da execução do objeto, especialmente aqueles relacionados à implantação e manutenção do sistema informatizado, emissão e fornecimento dos cartões, processamento das transações, disponibilização regular dos créditos aos beneficiários, funcionamento da rede credenciada e continuidade dos serviços.

10.4.2. A definição do percentual da garantia deverá observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando a natureza da contratação, as obrigações assumidas pela CONTRATADA e os possíveis prejuízos decorrentes de eventual inexecução contratual.

10.4.3. Para fins de dimensionamento da garantia, deverá ser observada a distinção entre o volume estimado de créditos destinados aos beneficiários e a remuneração efetiva da CONTRATADA, calculada conforme a taxa de administração contratada, sem prejuízo da

aplicação das disposições do art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à base de cálculo legal da garantia.

10.4.4. A exigência e o percentual da garantia deverão estar devidamente justificados nos autos do processo administrativo, demonstrando sua adequação aos riscos identificados e evitando a imposição de ônus excessivo ou restrição desnecessária à competitividade do certame.

10.4.5. A garantia contratual possui finalidade distinta da qualificação econômico-financeira, não sendo utilizada como substituta dos requisitos de habilitação, destinando-se exclusivamente a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, nos limites legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO

11. IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E ATENDIMENTO

11.1. O Município fornecerá, por meio do setor competente, a relação de beneficiários e os valores autorizados. A contratada realizará o cadastramento, a emissão, a entrega dos cartões e a implantação da plataforma, com testes e treinamento dos responsáveis.

11.1.1. A implantação do sistema, a disponibilização da rede credenciada e a entrega dos cartões iniciais deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, conforme cronograma aprovado pela Administração. A relação cadastral dos servidores beneficiários e os dados necessários à emissão dos cartões serão fornecidos pelo setor municipal competente, preferencialmente em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

11.1.2. A contratada deverá realizar, dentro do prazo de implantação, o treinamento inicial dos servidores municipais responsáveis pela operacionalização da plataforma, sem custo adicional, e comprovar a conclusão dos testes necessários ao início da operação.

11.2. As solicitações mensais de crédito serão formalizadas pelo Setor de Recursos Humanos ou unidade designada, com identificação dos beneficiários e valores, cabendo à contratada processá-las e disponibilizar comprovantes e relatórios de conciliação.

11.3. Atendimento e suporte técnico

A contratada deverá manter canais permanentes de atendimento e suporte técnico à Administração e aos beneficiários, destinados ao esclarecimento de dúvidas, registro e acompanhamento de solicitações, comunicação de falhas, bloqueio e desbloqueio de cartões, solicitação de segunda via e demais situações relacionadas à execução dos serviços.

O atendimento deverá ser disponibilizado pelos seguintes canais:

I – atendimento telefônico;

II – correio eletrônico (e-mail);

III – canal eletrônico de atendimento, por meio de plataforma, aplicativo ou sistema disponibilizado pela contratada.

O atendimento ordinário deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 19h, exceto feriados, observados os prazos de resposta e solução estabelecidos neste Termo de Referência.

Para situações emergenciais, especialmente bloqueio de cartões por perda, furto ou roubo, suspeita de utilização indevida, falhas que impeçam a utilização do benefício e indisponibilidade do sistema, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

As solicitações deverão receber protocolo de atendimento, com identificação da ocorrência, data e horário de registro, permitindo o acompanhamento pela Administração e pelo solicitante.

11.4. O sistema e a rede deverão operar continuamente, preservando a disponibilidade dos saldos e a integridade dos registros. Interrupções relevantes deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, com medidas de contingência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Edital, o Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada.

12.2. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.3. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias ao cadastramento dos beneficiários e à execução dos serviços, incluindo os dados dos servidores públicos municipais autorizados a receber o benefício alimentação.

12.4. Utilizar o sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada, observadas as orientações e condições estabelecidas para sua utilização.

12.5. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, irregularidades ou problemas identificados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

12.6. Solicitar a emissão, o bloqueio, o cancelamento, a substituição ou a alteração dos cartões de benefício alimentação sempre que necessário, especialmente nos casos de inclusão, exclusão ou alteração dos dados dos beneficiários, perda, furto, roubo ou defeito dos cartões.

12.7. Informar à contratada, dentro dos prazos estabelecidos, os valores e as datas de disponibilização dos créditos, bem como eventuais alterações na relação de beneficiários, observadas as disposições legais e contratuais.

12.8. Fiscalizar a execução dos serviços, verificando a disponibilização regular dos créditos, os valores carregados, os saldos, as transações registradas no sistema e o cumprimento das demais condições estabelecidas no contrato.

12.9. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, após o regular cumprimento das obrigações e mediante apresentação da documentação exigida, observadas as condições estabelecidas no contrato.

12.10. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que solicitados pela contratada.

12.11. Não utilizar os cartões ou o sistema de gerenciamento para finalidade diversa daquela prevista no contrato, bem como orientar os beneficiários quanto à utilização adequada do benefício alimentação.

12.12. Aplicar à contratada as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.13. Comunicar à contratada qualquer alteração na relação de beneficiários, incluindo admissões, desligamentos, afastamentos ou outras situações que impliquem inclusão, exclusão ou alteração dos créditos do benefício alimentação.

12.14. Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, relativamente aos dados pessoais compartilhados com a contratada para a execução do objeto.

12.15. Disponibilizar à contratada, nos prazos estabelecidos, os recursos financeiros necessários à realização dos créditos do benefício alimentação, conforme os valores autorizados e as condições previstas no contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada, observando a legislação aplicável.

13.2. Proporcionar a administração, o gerenciamento, a emissão, o fornecimento e a disponibilização dos cartões eletrônicos de benefício alimentação aos servidores públicos municipais autorizados do Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

13.3. Disponibilizar e manter em funcionamento sistema informatizado de gerenciamento e controle do benefício alimentação, com acesso via internet, durante toda a vigência contratual, garantindo sua adequada manutenção, atualização e disponibilidade.

13.4. Fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os cartões eletrônicos individuais, personalizados e nominais, com chip e/ou tecnologia de aproximação (NFC), necessários à utilização do benefício alimentação pelos servidores autorizados.

13.5. Fornecer, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, cópia do manual de utilização do sistema de gerenciamento e consolidação de dados, em língua portuguesa, bem como orientações necessárias à utilização dos cartões pelos beneficiários.

13.6. A contratada deverá disponibilizar os cartões aos beneficiários no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação formal da Administração, tanto para a primeira emissão quanto para a inclusão de novos beneficiários.

13.7. A contratada deverá providenciar a substituição dos cartões que apresentarem defeito, falha de funcionamento, vencimento ou desgaste natural, sem qualquer custo para a Administração ou para os beneficiários.

13.8. Em caso de perda, furto, roubo ou dano que impossibilite a utilização do cartão, a contratada deverá providenciar a emissão de segunda via, gratuitamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação formal.

> 13.8.1. A emissão da segunda via não poderá ocasionar a perda dos créditos existentes no cartão anterior, devendo a contratada assegurar a transferência integral do saldo remanescente para o novo cartão, observadas as medidas necessárias de bloqueio e segurança.

13.9. Manter rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos à aceitação dos cartões de benefício alimentação, incluindo supermercados, mercados, mercearias e estabelecimentos atacadistas, em quantidade e localização suficientes para atender às necessidades dos beneficiários, observados os quantitativos mínimos e a distribuição geográfica exigidos neste Termo de Referência.

13.10. Credenciar novos estabelecimentos comerciais sempre que solicitado pelo Município e houver interesse da Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da solicitação.

13.11. Credenciar estabelecimentos idôneos e regularmente constituídos, aptos à comercialização de gêneros alimentícios e à aceitação dos cartões de benefício alimentação.

13.12. Comunicar formalmente ao Município qualquer inclusão ou exclusão de estabelecimento da rede credenciada, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, observada a quantidade mínima de estabelecimentos exigida neste Termo de Referência.

13.13. Garantir que os cartões sejam utilizados exclusivamente para a aquisição de gêneros alimentícios, conforme a finalidade do benefício alimentação e a legislação aplicável.

13.14. Garantir que os créditos disponibilizados aos beneficiários correspondam aos valores autorizados pelo Município, não sendo permitida a realização de créditos adicionais sem prévia autorização da Administração.

13.15. Realizar a disponibilização dos créditos aos beneficiários até o dia 20 (vinte) de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior, quando a data coincidir com sábado, domingo ou feriado, observadas as informações e autorizações encaminhadas pelo Município.

13.16. Disponibilizar os créditos em prazo antecipado, quando houver solicitação formal da Administração, desde que observadas as condições operacionais e financeiras estabelecidas no contrato.

13.17. Garantir que os saldos não utilizados pelos beneficiários sejam acumulados para os meses subsequentes, sem prazo de expiração durante a vigência contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.18. Não permitir transações em valor superior ao saldo disponível no cartão, devendo o sistema impedir a realização de operações sem créditos suficientes.

13.19. Manter disponíveis no sistema todas as informações relativas aos créditos disponibilizados, saldos existentes e transações realizadas, permitindo à Administração consultar o histórico das operações.

13.20. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais que permitam ao Município acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, inclusive por beneficiário, período, estabelecimento, valor dos créditos, saldo e transações realizadas.

13.21. Disponibilizar sistema com interface compatível com os recursos tecnológicos utilizados pelo Município, permitindo, quando tecnicamente possível, a exportação e importação de dados em formatos adequados.

13.22. Garantir a integridade, segurança, disponibilidade e rastreabilidade dos dados registrados no sistema durante toda a execução contratual.

13.23. Ao término do contrato, disponibilizar ao Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, todos os dados registrados durante a execução contratual, em formato eletrônico que permita seu aproveitamento integral, incluindo, quando tecnicamente disponível, arquivo em padrão SQL ANSI ou outro formato aberto e amplamente utilizável.

13.24. Garantir que os beneficiários possam utilizar os saldos remanescentes dos cartões pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento do contrato, assegurando a manutenção dos valores disponíveis e a continuidade de sua utilização durante esse período, sem cobrança de tarifas ou encargos adicionais, observada a legislação aplicável.

13.25. Encerrado o prazo de utilização dos saldos remanescentes, a CONTRATADA deverá apresentar ao Município relatório individualizado dos valores eventualmente não utilizados, contendo a identificação dos beneficiários, os saldos correspondentes e o montante total remanescente. A destinação desses valores, inclusive eventual restituição ao Município, deverá observar a legislação municipal aplicável e a orientação jurídica formal da Administração, sendo vedada qualquer apropriação, retenção ou destinação dos recursos pela CONTRATADA sem autorização legal.

13.26. Atendimento aos usuários e suporte técnico

Prestar assistência técnica e suporte aos gestores, servidores indicados pelo Município e beneficiários, por meio dos canais de atendimento previstos neste Termo de Referência, disponibilizando atendimento ordinário de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 19h, exceto feriados.

O atendimento deverá abranger, no mínimo:

I – esclarecimentos sobre utilização dos cartões e funcionamento do sistema;

II – consulta de saldo e extrato de utilização;

III – bloqueio e desbloqueio de cartões;

IV – solicitação de emissão de segunda via;

V – registro e acompanhamento de reclamações e ocorrências;

VI – orientação sobre falhas de utilização, transações não reconhecidas e demais problemas relacionados ao benefício.

A contratada deverá manter canal de atendimento emergencial ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento de ocorrências que possam comprometer a segurança, a integridade dos créditos ou a continuidade da utilização do benefício, especialmente nos casos de perda, furto ou roubo de cartões, suspeita de utilização indevida e indisponibilidade do sistema.

13.27. Prazos de atendimento e solução de ocorrências

A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento das solicitações:

I – ocorrências emergenciais, tais como bloqueio de cartões, suspeita de fraude, falhas que impeçam a utilização do benefício ou indisponibilidade do sistema: atendimento e início das providências em até 30 (trinta) minutos após o registro da solicitação;

II – falhas críticas que comprometam a utilização do benefício: adoção de solução ou medida de contingência em até 2 (duas) horas, contadas do registro da ocorrência;

III – solicitações e dúvidas de natureza não emergencial: resposta inicial em até 1 (um) dia útil;

IV – demais falhas ou solicitações que não possam ser solucionadas no primeiro atendimento: apresentação de prazo para solução e acompanhamento da ocorrência, devendo a regularização ocorrer em até 3 (três) dias úteis, salvo quando a complexidade técnica devidamente justificada exigir prazo maior, mediante comunicação e aprovação da fiscalização.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato as ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços, informando as providências adotadas, as medidas de contingência e a previsão de restabelecimento.

Todos os atendimentos deverão ser registrados e possuir número de protocolo, com histórico das providências adotadas e indicação da data e horário de conclusão.

13.28. Treinar e capacitar, sem qualquer custo adicional para a Administração, os servidores indicados pelo Município para utilização do sistema informatizado de gerenciamento, controle e acompanhamento dos créditos do benefício alimentação, abrangendo suas funcionalidades, recursos operacionais, emissão de relatórios, consultas, gerenciamento de usuários e demais ferramentas disponibilizadas. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos custos necessários à realização dos treinamentos, incluindo instrutores, materiais, recursos tecnológicos, deslocamentos e demais despesas relacionadas, sempre que aplicáveis, bem como disponibilizar orientações e suporte necessários para assegurar a adequada utilização do sistema pelos servidores municipais.

13.29. Comunicar formalmente ao gestor ou fiscal do contrato toda irregularidade identificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados pelo Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da urgência da situação.

13.30. Sempre que solicitado pelo Município, disponibilizar representante para atendimento presencial, a fim de prestar esclarecimentos, realizar orientações ou tratar de questões relacionadas à execução dos serviços.

13.31. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados e pela atuação da rede credenciada, respondendo pelos danos, perdas ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros por dolo ou culpa da contratada, de seus empregados, prepostos ou estabelecimentos credenciados, quando comprovada sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

13.32. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, não podendo transferir ao Município qualquer responsabilidade por eventuais inadimplementos perante esses estabelecimentos.

13.33. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, na forma da legislação vigente.

13.34. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando ao Município qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

13.35. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-las para finalidade diversa da prevista no objeto contratado.

13.36. Cumprir integralmente as obrigações relativas à proteção e ao tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e das disposições específicas constantes deste Termo de Referência.

13.37. Não transferir ou ceder a terceiros as obrigações decorrentes do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitido nos termos do Edital e da legislação aplicável.

13.38. Caso utilize terceiros na execução de atividades autorizadas pela Administração, permanecer integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

13.39. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade, qualidade, segurança e eficiência dos serviços de administração e gerenciamento do benefício alimentação.

13.40. Atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

13.41. Não cobrar dos beneficiários quaisquer taxas, tarifas ou encargos pela emissão da primeira via dos cartões, disponibilização dos créditos ou utilização ordinária do benefício, tampouco cobrar do Município valores além daqueles expressamente previstos no Edital, na proposta vencedora e no contrato.

13.42. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.206/2024.

14.2. A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à disponibilidade e ao funcionamento do sistema informatizado, emissão e fornecimento dos cartões, disponibilização dos créditos aos beneficiários, funcionamento da rede credenciada, qualidade dos serviços, atendimento às solicitações da Administração, suporte técnico e disponibilização dos relatórios e informações previstos no contrato.

14.3. A contratada deverá permitir o acesso da fiscalização às informações, registros e relatórios relacionados à execução do objeto, bem como fornecer todos os documentos, esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

14.4. Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas pelo fiscal do contrato, que poderá determinar a correção das falhas ou irregularidades, fixando prazo compatível para sua regularização.

14.5. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos e, quando cabível, promover a correção das inconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação.

Rotinas de Fiscalização

14.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual compreenderão, entre outros aspectos:

I – verificar a disponibilidade e o adequado funcionamento do sistema informatizado de gerenciamento;

II – verificar a emissão, a disponibilização e o funcionamento dos cartões eletrônicos de benefício alimentação;

III – conferir os créditos registrados no sistema, incluindo beneficiário, valor, data de disponibilização e demais informações pertinentes;

IV – verificar se os créditos disponibilizados correspondem aos valores autorizados pelo Município;

V – acompanhar a manutenção e a disponibilidade da rede credenciada de estabelecimentos comerciais;

VI – verificar o cumprimento dos quantitativos mínimos e da distribuição geográfica dos estabelecimentos credenciados exigidos neste Termo de Referência;

VII – verificar o cumprimento dos prazos para credenciamento de novos estabelecimentos, quando solicitado pelo Município;

VIII – verificar se os estabelecimentos integrantes da rede credenciada estão aptos a aceitar os cartões de benefício alimentação e comercializar gêneros alimentícios;

IX – analisar os relatórios gerenciais e demais informações disponibilizadas pelo sistema;

X – verificar a prestação do suporte técnico e o atendimento às solicitações formuladas pela Administração;

XI – acompanhar a solução de falhas ou indisponibilidades do sistema, cartões ou demais ferramentas utilizadas;

XII – verificar o cumprimento das obrigações relativas à segurança e à proteção dos dados tratados na execução contratual;

XIII – acompanhar a manutenção dos saldos não utilizados pelos beneficiários e a observância das regras de utilização após o encerramento do contrato;

XIV – verificar o cumprimento das demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e contrato.

14.6.1. A CONTRATANTE poderá fiscalizar a regularidade da rede credenciada, inclusive mediante consultas aos estabelecimentos, verificações quanto à aceitação dos cartões e conferência da adequação dos produtos comercializados à finalidade do benefício alimentação.

14.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada, as informações e os documentos necessários à verificação da regularidade dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, incluindo sua identificação, endereço e situação cadastral.

14.6.3. A constatação de irregularidades na rede credenciada, na disponibilização dos créditos ou na execução dos serviços poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

14.7. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficialmente adotado pelo Município.

Preposto

14.8. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução dos serviços, preposto responsável por representá-la perante o Município, indicando os poderes e deveres relacionados à execução do objeto.

14.9. Não será exigida a permanência do preposto nas dependências do Município durante toda a vigência contratual, devendo, contudo, permanecer disponível para atendimento das demandas da Administração.

14.10. O Município poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar outro representante.

Fiscal do Contrato

14.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e adotando as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

14.12. As inconformidades verificadas durante a execução deverão ser registradas formalmente pelo fiscal, com indicação do fato observado, da obrigação descumprida e, quando cabível, do prazo estabelecido para correção.

14.13. A contratada será notificada para apresentar esclarecimentos e, quando cabível, sanar a irregularidade no prazo determinado pela fiscalização, sem custo adicional para a Administração.

14.14. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

14.15. No caso de ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a continuidade dos serviços ou a disponibilização regular dos créditos aos beneficiários, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

14.16. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para adoção das providências necessárias quanto à eventual prorrogação ou realização de nova contratação.

14.17. O fiscal poderá realizar verificações periódicas, inclusive diárias, semanais ou mensais, conforme a necessidade da Administração e a natureza da ocorrência, de modo a aferir o cumprimento e a qualidade dos serviços prestados.

14.18. A fiscalização verificará, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação da contratada e poderá solicitar os documentos comprobatórios necessários.

14.19. A fiscalização poderá conferir os registros de créditos, saldos, transações, relatórios, documentos de cobrança e demais elementos necessários à verificação da correta execução e faturamento dos serviços.

14.20. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo esta por eventuais danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou da rede credenciada, quando comprovada sua responsabilidade.

14.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente para a solução do problema, comunicando o gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

14.22. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo administrativo com os registros formais da

execução, incluindo ocorrências, comunicações, alterações, prorrogações e demais atos relacionados ao contrato.

14.23. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato e as medidas adotadas para solucionar eventuais ocorrências, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua atribuição.

14.24. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, e registrará eventuais situações que possam impedir ou prejudicar o regular processamento da despesa.

14.25. O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo destinado à apuração de eventual responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.26. Verificado descumprimento contratual, poderão ser adotadas, conforme a gravidade da ocorrência, as medidas previstas no contrato e na legislação, incluindo notificação para correção, glosa de valores indevidos, não atesto da despesa correspondente, aplicação de multa e demais sanções cabíveis.

14.27. A fiscalização exercida pela Administração não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

14.28. Em nenhuma hipótese a própria contratada será responsável por realizar, de forma exclusiva, a avaliação de sua própria execução ou desempenho, cabendo à Administração, por meio dos agentes designados, realizar o acompanhamento e a fiscalização contratual.

Ocorrências e Sanções

14.29. Constituem, entre outras, hipóteses de descumprimento contratual:

I – indisponibilidade injustificada do sistema de gerenciamento;

II – falha na emissão, fornecimento, substituição ou funcionamento dos cartões;

III – não disponibilização dos créditos aos beneficiários nos prazos estabelecidos;

IV – disponibilização de créditos em valores divergentes daqueles autorizados pelo Município;

V – descumprimento das condições relativas à rede credenciada;

VI – não atendimento dos prazos para credenciamento de estabelecimentos, quando solicitado;

VII – não manutenção dos quantitativos mínimos e da distribuição geográfica da rede credenciada exigidos;

VIII – não prestação ou prestação inadequada do suporte técnico;

IX – não disponibilização dos relatórios e informações necessários à fiscalização;

X – descumprimento das regras relativas à manutenção e utilização dos saldos dos beneficiários;

XI – descumprimento das obrigações relativas à segurança e proteção dos dados;

XII – não correção das irregularidades apontadas pela fiscalização;

XIII – descumprimento das demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e contrato.

14.30. Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.31. A aplicação de penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, eventual reincidência e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

15.1. A Administração poderá, quando necessário, realizar testes e inspeções no sistema informatizado disponibilizado pela contratada, com a finalidade de verificar o atendimento às funcionalidades e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

15.2. Os testes poderão ser realizados na sede da contratada, mediante prévio agendamento, ou por meio de acesso remoto ao sistema, conforme definição da Administração e disponibilidade técnica.

15.3. A contratada deverá disponibilizar, sem qualquer custo adicional para o Município, os recursos, equipamentos, acessos e profissionais necessários à realização dos testes e demonstrações solicitados pela Administração.

15.4. Poderão ser objeto de teste, entre outras funcionalidades:

I – acesso ao sistema de gerenciamento por meio da internet;

II – cadastramento, inclusão, exclusão e gerenciamento dos beneficiários;

III – emissão, desbloqueio, bloqueio, cancelamento e substituição dos cartões eletrônicos;

IV – disponibilização e carregamento dos créditos nos cartões dos beneficiários;

V – consulta de saldo e histórico de transações realizadas;

VI – funcionamento dos cartões com chip e/ou tecnologia de aproximação (NFC);

VII – identificação e consulta dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada;

VIII – utilização dos cartões nos estabelecimentos comerciais credenciados para aquisição de gêneros alimentícios;

IX – emissão de relatórios gerenciais e operacionais;

X – mecanismos de segurança, controle de acesso e proteção dos dados;

XI – exportação e disponibilização dos dados registrados no sistema;

XII – controle dos saldos remanescentes e demais funcionalidades relacionadas à utilização dos créditos;

XIII – demais funcionalidades previstas no Termo de Referência.

15.5. A realização dos testes e inspeções terá caráter exclusivamente de verificação da conformidade e do adequado funcionamento da solução contratada, não implicando alteração das condições estabelecidas no Edital ou na proposta vencedora.

15.6. Eventuais falhas ou desconformidades identificadas durante os testes deverão ser registradas pela Administração e comunicadas à contratada, que deverá providenciar sua correção no prazo estabelecido pelo Município.

15.7. A realização de testes ou inspeções pela Administração não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

15.8. Quando a realização de teste presencial na sede da contratada se mostrar necessária, a Administração comunicará previamente a empresa, indicando a data, o horário, os participantes e as funcionalidades que serão verificadas.

15.9. Os custos decorrentes da realização dos testes na sede da contratada, inclusive deslocamento de seus representantes, equipamentos e recursos necessários à demonstração do sistema, serão de responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer pagamento adicional pelo Município.

15.10. A ausência de realização de testes ou inspeções pela Administração não exime a contratada do cumprimento integral das funcionalidades e demais requisitos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

CAPÍTULO IV
DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS

16. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

16.1. A remuneração da CONTRATADA corresponderá à taxa de administração ofertada na licitação, aplicada sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, conforme as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no contrato.

16.2. Para fins de julgamento da licitação, será considerado vencedor o licitante que apresentar a menor taxa de administração válida, observados os critérios e as condições estabelecidos no instrumento convocatório.

16.3. A taxa de administração deverá ser ofertada em percentual, admitindo-se até 3 (três) casas decimais.

16.4. O percentual máximo de taxa de administração positiva admitido será aquele definido no Edital, com fundamento na pesquisa de preços e na estimativa de mercado realizada pela Administração.

16.5. A aceitação de taxa de administração igual a 0% (zero por cento) ou negativa deverá observar o regime jurídico dos beneficiários e a legislação aplicável, especialmente as disposições da Lei Federal nº 14.442/2022 e os entendimentos dos órgãos de controle.

16.6. A taxa de administração ofertada deverá contemplar todos os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, inclusive:

I – implantação, manutenção e utilização do sistema informatizado;

II – emissão, disponibilização, substituição e gerenciamento dos cartões eletrônicos;

III – suporte técnico aos usuários e beneficiários;

IV – treinamento dos servidores indicados pelo Município;

V – credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos comerciais;

VI – processamento e disponibilização dos créditos;

VII – demais custos, encargos, tributos, despesas operacionais e obrigações de responsabilidade da CONTRATADA decorrentes da execução do objeto.

16.7. Caso seja admitida taxa de administração igual a 0% (zero por cento), não será devido qualquer valor adicional à CONTRATADA a título de taxa de administração ou de custos

relacionados aos serviços de gerenciamento, além dos valores correspondentes aos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários.

16.8. Caso seja ofertada taxa de administração negativa, o percentual correspondente será aplicado como desconto sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, sendo o valor resultante, após a dedução do percentual ofertado, o montante devido à CONTRATADA.

16.9. A título exemplificativo, a aplicação da taxa de administração ocorrerá da seguinte forma:

Valor dos créditos	Taxa de administração	Valor total
R$ 271.200,00	0,00%	R$ 271.200,00
R$ 271.200,00	0,01%	R$ 271.227,12
R$ 271.200,00	-1,00%	R$ 268.488,00

16.10. Os valores constantes da tabela são meramente exemplificativos e não constituem garantia de consumo, faturamento mínimo ou utilização integral do valor estimado pela Administração.

16.11. O valor efetivamente devido à CONTRATADA será apurado mensalmente, com base nos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, aplicando-se sobre esse montante a taxa de administração contratada, conforme sua natureza positiva, zero ou negativa, quando juridicamente admitida.

16.12. Para todos os fins, o volume de créditos disponibilizados aos beneficiários não se confunde com a remuneração da CONTRATADA. Os valores destinados ao benefício alimentação constituem recursos disponibilizados aos servidores, enquanto a remuneração da CONTRATADA corresponderá exclusivamente ao resultado da aplicação da taxa de administração contratada sobre os créditos efetivamente disponibilizados, observadas as condições da proposta vencedora.

16.13. Na hipótese de taxa de administração igual a 0% (zero por cento), não haverá remuneração adicional a esse título. Na hipótese de taxa negativa, quando juridicamente admitida, será aplicado o desconto correspondente, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

16.14. Não será permitido à CONTRATADA cobrar valores adicionais, tarifas ou encargos que não estejam expressamente previstos na contratação.

17. DOS QUANTITATIVOS, DA ESTIMATIVA DA DEMANDA E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

17.1. A demanda estimada corresponde a aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) beneficiários, considerando o valor mensal individual atualmente praticado de R$ 904,00 (novecentos e quatro reais), conforme demonstrado a seguir:

Descrição	Valor estimado atual
Número aproximado de beneficiários	250
Valor mensal individual	R$ 904,00
Valor mensal estimado dos créditos	R$ 226.000,00
Valor anual estimado dos créditos	R$ 2.712.000,00

17.2. Para fins de planejamento da contratação, considerando a previsão de reajuste de 20% (vinte por cento) sobre o valor individual atualmente praticado, foi projetada a seguinte estimativa para o próximo exercício:

Descrição	Valor projetado
Número aproximado de beneficiários	250
Valor mensal individual estimado, com reajuste de 20%	R$ 1.084,80
Valor mensal estimado dos créditos	R$ 271.200,00
Valor anual estimado dos créditos	R$ 3.254.400,00

17.3. O valor anual estimado de R$ 3.254.400,00 (três milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais) corresponde ao volume projetado de créditos destinados aos beneficiários durante o período de 12 (doze) meses, não representando, isoladamente, a remuneração da CONTRATADA, que será calculada mediante a aplicação da taxa de administração efetivamente contratada sobre os créditos disponibilizados.

17.3.1. O montante estimado dos créditos será utilizado para o planejamento orçamentário, dimensionamento da demanda e definição do volume financeiro necessário à concessão do benefício alimentação, não constituindo garantia de faturamento, remuneração mínima ou consumo integral em favor da CONTRATADA.

17.3.2. A remuneração da CONTRATADA será apurada mensalmente, conforme os valores efetivamente disponibilizados aos beneficiários e a taxa de administração vencedora, observadas as hipóteses de taxa positiva, zero ou negativa, quando juridicamente admitidas.

17.4. As quantidades e os valores apresentados possuem caráter estimativo e não constituem garantia de consumo mínimo ou obrigação de utilização integral dos valores projetados, sendo os créditos disponibilizados conforme a efetiva quantidade de beneficiários e os valores autorizados pela Administração.

17.5. O valor individual do benefício alimentação e o número de beneficiários poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, desde que devidamente amparadas na legislação

municipal vigente e nos atos administrativos pertinentes, repercutindo nos valores dos créditos a serem solicitados.

17.6. A disponibilização dos créditos nos cartões deverá ocorrer até o dia 20 (vinte) de cada mês ou no dia útil imediatamente anterior, quando a data coincidir com sábado, domingo ou feriado, observadas as informações e autorizações encaminhadas pelo Município.

17.7. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos estejam efetivamente disponíveis para utilização pelos beneficiários na data estabelecida, não sendo suficiente o simples registro de carregamento ou autorização no sistema quando os valores não estiverem acessíveis nos cartões.

17.8. A disponibilização dos créditos deverá observar os valores individualizados e a relação de beneficiários encaminhada pela Administração, não sendo permitida a realização de créditos adicionais, alterações de valores ou inclusão de beneficiários sem prévia autorização do Município.

17.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios detalhados dos créditos realizados, contendo, no mínimo, a identificação dos beneficiários, os valores individualizados, a data de disponibilização e o valor total carregado no período.

17.10. Os saldos não utilizados pelos beneficiários deverão permanecer disponíveis nos cartões e ser acumulados para os meses subsequentes, sem prazo de expiração durante a vigência contratual, observadas as disposições legais e contratuais.

17.11. O pagamento será realizado após a comprovação da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, mediante apresentação da documentação fiscal e dos relatórios correspondentes, observadas as regras de liquidação da despesa, as condições contratuais e a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação.

18. DAS GLOSAS E RETENÇÕES

18.1. Poderá ser efetuada glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando constatado que a CONTRATADA:

I – deixou de executar parte dos serviços contratados;

II – executou os serviços em desconformidade com as especificações estabelecidas;

III – deixou de disponibilizar créditos aos beneficiários ou realizou carregamentos em valores inferiores aos autorizados pelo Município;

IV – apresentou cobrança relativa a créditos não disponibilizados ou não comprovados;

V – apresentou cobrança em valor superior ao efetivamente devido, inclusive mediante aplicação incorreta da taxa de administração;

VI – descumpriu os prazos estabelecidos para emissão, entrega, substituição ou bloqueio dos cartões;

VII – deixou de manter a rede credenciada nas condições e quantitativos mínimos exigidos;

VIII – deixou de cumprir os níveis de qualidade ou as demais condições de execução estabelecidas no contrato;

IX – realizou ou permitiu operações em desacordo com as regras de controle e segurança previstas no contrato.

18.2. As eventuais glosas deverão ser devidamente justificadas pelo fiscal do contrato e comunicadas à CONTRATADA, assegurando-se a possibilidade de apresentação de esclarecimentos.

18.3. Na hipótese de controvérsia quanto à execução dos serviços, será efetuado o pagamento da parcela incontroversa, observadas as disposições legais aplicáveis.

18.4. A realização de glosas ou retenções não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais.

19. DO PRAZO, DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato designados pela Administração, que verificarão a conformidade da prestação dos serviços com as especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no contrato.

19.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários no período de referência, considerando-se a aplicação da taxa de administração contratada, conforme sua natureza positiva, zero ou negativa, quando juridicamente admitida, de modo que:

I – na hipótese de taxa de administração positiva, o valor dos créditos será acrescido do percentual contratado;

II – na hipótese de taxa de administração igual a 0% (zero por cento), será considerado exclusivamente o valor dos créditos efetivamente disponibilizados, sem acréscimo ou dedução;

III – na hipótese de taxa de administração negativa, o valor dos créditos será deduzido do percentual negativo ofertado, resultando no montante devido à CONTRATADA.

19.3. Para fins de medição, conferência e pagamento, serão considerados os registros constantes do sistema informatizado de gerenciamento, especialmente os valores individualizados dos créditos, a identificação dos beneficiários, as datas de disponibilização e o montante total carregado no período.

19.4. Somente serão considerados para fins de pagamento os créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, devidamente comprovados por meio dos registros do sistema e dos relatórios correspondentes, observada a aplicação da taxa de administração contratada, com acréscimo, sem alteração ou com dedução, conforme se trate de taxa positiva, zero ou negativa, respectivamente, quando juridicamente admitida.

19.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos relatórios e demais documentos necessários à comprovação dos serviços prestados no período.

19.6. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

I – identificação dos beneficiários contemplados;

II – valores individualizados dos créditos disponibilizados;

III – data de disponibilização dos créditos;

IV – valor total dos créditos carregados no período;

V – percentual e valor da taxa de administração aplicada;

VI – valor total devido à CONTRATADA;

VII – demais informações necessárias à conferência e fiscalização da execução contratual.

19.7. Será admitida a disponibilização da Nota Fiscal/Fatura e dos relatórios por meio eletrônico, inclusive através do sistema ou plataforma de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA, desde que assegurados à CONTRATANTE o acesso, a consulta, a conferência e a obtenção dos documentos.

19.8. O fiscal do contrato realizará a conferência dos valores apresentados, verificando a correspondência entre os créditos efetivamente disponibilizados, os registros do sistema, os relatórios apresentados e os valores cobrados pela CONTRATADA.

19.9. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA relatórios, informações, documentos e esclarecimentos adicionais necessários à conferência dos créditos disponibilizados e da regularidade da execução contratual.

19.10. Do recebimento provisório e definitivo

19.10.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante os procedimentos de fiscalização, conferência e atesto estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

19.10.2. O recebimento provisório ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação necessária pela CONTRATADA, mediante conferência preliminar da disponibilização dos créditos e dos documentos apresentados.

19.10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência definitiva dos créditos disponibilizados, dos valores faturados e da documentação correspondente.

19.10.4. Constatadas inconsistências, divergências ou pendências na documentação ou na execução dos serviços, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA para que proceda às correções necessárias.

19.10.5. O prazo para pagamento terá início somente após o recebimento definitivo dos serviços, a regularização da documentação fiscal e o respectivo atesto.

19.11. Da forma e do prazo de pagamento

19.11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento definitivo dos serviços, da apresentação da documentação fiscal regular e do respectivo atesto, observadas as regras de liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos prevista na legislação aplicável.

19.11.2. Eventuais inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, nos relatórios ou na documentação necessária ao pagamento serão comunicadas à CONTRATADA para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a apresentação da documentação devidamente corrigida, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

19.11.3. O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta de titularidade da CONTRATADA ou por outro meio admitido pela Administração e indicado no contrato.

19.11.4. O valor devido à CONTRATADA corresponderá ao montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, acrescido, mantido sem alteração ou deduzido da taxa de administração contratada, conforme sua natureza positiva, zero ou negativa, respectivamente, quando juridicamente admitida.

19.11.5. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo pagamento dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelas obrigações financeiras assumidas entre a CONTRATADA e os referidos estabelecimentos.

19.12. Das retenções tributárias

19.12.1. Sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA incidirão as retenções tributárias legalmente exigíveis, especialmente aquelas relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.075/2021 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações posteriores.

19.12.2. Para fins de retenção do Imposto de Renda, deverá ser observado o disposto no art. 18 da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, aplicável às aquisições de tíquetes-alimentação e créditos por meio de cartões eletrônicos, considerando-se como base de cálculo o valor da corretagem ou comissão cobrada pela empresa intermediária, quando houver.

19.12.3. A CONTRATADA deverá discriminar no documento fiscal os valores correspondentes à remuneração pelos serviços de administração e gerenciamento dos cartões, bem como informar expressamente o valor da corretagem ou comissão cobrada. Na hipótese de não haver cobrança de comissão ou corretagem, deverá constar no documento fiscal a informação de que seu valor é zero, conforme previsto na legislação tributária aplicável.

19.12.4. Os valores destinados à disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação aos beneficiários deverão ser discriminados separadamente da remuneração da CONTRATADA, observando-se, para fins de retenção tributária, a natureza da operação e as disposições específicas da legislação vigente.

19.12.5. Caso o documento fiscal não contenha as informações exigidas pela legislação tributária, a Administração adotará os procedimentos de retenção cabíveis, observadas as normas aplicáveis.

19.12.6. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação tributária, responsabilizando-se por eventuais incorreções, omissões

ou inconsistências nas informações prestadas, sem prejuízo das retenções que competirem à Administração.

20. DA MODALIDADE, FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, correspondente ao menor percentual de taxa de administração ofertado pela licitante, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

20.2. Para fins de julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a menor taxa de administração válida, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade da proposta estabelecidas no Edital.

20.3. Considera-se taxa de administração o percentual incidente sobre o valor dos créditos de benefício alimentação efetivamente disponibilizados aos beneficiários, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

21. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

21.1. As propostas deverão ser registradas mediante indicação do percentual da taxa de administração, admitida taxa positiva de até 0,01% (um centésimo por cento), podendo ser ofertado percentual positivo inferior, taxa de 0% (zero por cento) ou taxa negativa, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

21.2. Para fins de julgamento, será considerado vencedor o licitante que ofertar o menor percentual de taxa de administração, inclusive quando negativa, observados os critérios de aceitabilidade, exequibilidade e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

21.3. Caso a proposta ou o percentual de taxa ofertado não esteja de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, a Pregoeira ou o Agente de Contratação poderá solicitar esclarecimentos ou informações adicionais por meio do sistema eletrônico, observadas as disposições legais aplicáveis.

21.4. A proposta poderá ser desclassificada quando apresentar vício insanável, desconformidade com as exigências do Edital ou quando, sendo exigida a demonstração de sua exequibilidade, esta não for devidamente comprovada.

21.5. Quando solicitada a apresentação da proposta escrita/readequada, a licitante vencedora deverá apresentá-la em língua portuguesa, ressalvadas as expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas que prejudiquem sua compreensão, contendo, no mínimo:

I – razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico e nome do responsável pela elaboração da proposta, com a respectiva assinatura;

II – modalidade e número da licitação;

III – especificação do objeto licitado;

IV – percentual da taxa de administração ofertada; e

V – demais informações exigidas no Edital.

21.6. A taxa de administração ofertada deverá contemplar todos os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, inclusive custos operacionais, administrativos, tecnológicos, sistemas, emissão e disponibilização de cartões, manutenção da rede credenciada, suporte técnico, atendimento aos beneficiários, encargos, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança adicional da Administração além daquela prevista no instrumento convocatório.

21.7. A proposta deverá apresentar declaração de validade pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação, salvo disposição diversa estabelecida no Edital.

21.8. Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, de que possui capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto licitado, comprometendo-se a atender a todas as condições, especificações, obrigações e prazos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

21.9. A declaração mencionada no item anterior deverá contemplar, especialmente, o compromisso da licitante quanto:

I – à implantação e disponibilização de sistema informatizado para administração e gerenciamento do benefício alimentação;

II – à emissão, disponibilização e entrega dos cartões aos beneficiários, nos prazos estabelecidos;

III – à disponibilização de mecanismos de consulta de saldo, extrato de utilização, bloqueio e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

IV – à implantação e manutenção de rede credenciada de estabelecimentos comerciais, observados os requisitos de abrangência territorial e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V – à realização dos créditos nos cartões dos beneficiários, nos valores e prazos determinados pela Administração;

VI – à manutenção da continuidade, regularidade, segurança e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual; e

VII – ao cumprimento integral das obrigações contratuais, sujeitando-se às penalidades legalmente cabíveis em caso de inadimplemento.

21.10. A apresentação da declaração prevista nos itens 21.8 e 21.9 não dispensa a licitante vencedora do cumprimento dos requisitos de qualificação técnica, tampouco da comprovação da rede credenciada, quando exigida, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

21.11. Quando a licitante ofertar taxa de administração negativa, a Administração poderá exigir, mediante diligência, documentação e informações suficientes para demonstrar a exequibilidade da proposta e a capacidade de cumprimento integral das obrigações assumidas, especialmente quanto à manutenção e abrangência da rede credenciada, à prestação dos serviços e ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21.12. A documentação destinada à demonstração da exequibilidade da taxa negativa poderá compreender, conforme solicitado pela Administração, planilhas de custos, declarações, contratos, condições comerciais ou outros elementos idôneos que permitam verificar a viabilidade econômica da proposta, observados os limites legais e a necessidade de preservação do sigilo de informações comerciais protegidas.

21.13. A ausência injustificada ou a insuficiência da documentação solicitada para demonstração da exequibilidade, quando necessária, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão devidamente fundamentada.

21.14. A omissão de informação ou documento exigido no Edital somente ensejará a desclassificação quando a irregularidade for insanável ou quando, após diligência cabível, não for possível sanar ou esclarecer a questão sem alteração substancial da proposta ou prejuízo à isonomia entre os licitantes.

21.15. Quaisquer inserções na proposta que tenham por finalidade modificar, extinguir ou criar direitos ou obrigações não previstos no Edital serão desconsideradas, aproveitando-se a proposta naquilo que não contrariar as disposições do instrumento convocatório, desde que a irregularidade possa ser assim sanada sem alteração de seu conteúdo essencial.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para fins de habilitação e posterior contratação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1. Habilitação Jurídica

Deverá ser apresentada documentação apta a comprovar a existência jurídica do licitante e a legitimidade de seu representante, conforme sua natureza jurídica:

I – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, contrato social ou estatuto no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada dos documentos que comprovem os poderes de seus administradores;

III – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, quando aplicável;

IV – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada dos documentos que comprovem os poderes de seus administradores;

V – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, conforme o caso;

VI – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a respectiva ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

22.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando aplicável.

22.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Deverá ser comprovada:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

III – regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

IV – regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade pertinente ao objeto da contratação;

V – regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VI – regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

VII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, relativa à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

VIII – caso o licitante seja considerado isento de tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante documentação emitida pelo órgão competente ou outro documento admitido pela legislação aplicável.

22.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I – certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou documento equivalente emitido pelo Tribunal de Justiça competente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta, salvo prazo diverso expressamente indicado no próprio documento;

II – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – comprovação dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG):

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Liquidez Corrente (LC):

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

c) Solvência Geral (SG):

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

IV – para atendimento ao requisito de qualificação econômico-financeira, os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral deverão apresentar resultados superiores a 1 (um), observada a justificativa técnica constante do processo licitatório quanto à pertinência e proporcionalidade dos indicadores exigidos em relação ao objeto da contratação.

V – caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices previstos no inciso III, poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira, alternativamente, mediante apresentação de:

a) comprovação de capital mínimo; ou

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo;

em qualquer das hipóteses, em percentual de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme critério definido no Edital, observado o disposto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI – a comprovação prevista no inciso V será admitida como alternativa ao não atendimento dos índices econômico-financeiros, não sendo exigida cumulativamente com a comprovação de todos os índices superiores a 1 (um), ressalvada eventual exigência cumulativa expressamente prevista no Edital e devidamente justificada no processo administrativo.

VII – o atendimento dos índices econômicos poderá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, contendo os cálculos correspondentes e a identificação das demonstrações contábeis utilizadas.

22.3.1. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao período de sua existência, limitadas ao último exercício social, conforme o disposto no art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3.3. A exigência das demonstrações contábeis observará, quando aplicável, as regras e os limites estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

22.3.4. A apuração dos índices econômico-financeiros deverá observar os dados constantes das demonstrações contábeis regularmente apresentadas, cabendo ao licitante demonstrar os cálculos realizados e à Administração verificar sua correção.

22.3.5. A exigência dos índices econômico-financeiros encontra-se fundamentada na necessidade de aferição da capacidade da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, considerando a natureza continuada dos serviços, a necessidade de manutenção da rede credenciada, a disponibilização regular dos créditos aos beneficiários, o processamento das operações e a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

22.3.6. A eventual exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo deverá observar o percentual definido no Edital, limitado a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo sua adoção estar devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

22.4. Qualificação Técnico-Operacional

A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação.

22.4.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de benefício alimentação, por meio de sistema informatizado de gestão, processamento e disponibilização de créditos, com utilização de cartões físicos e/ou virtuais, mediante rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos à comercialização de gêneros alimentícios.

22.4.2. Não será exigida quantidade mínima de beneficiários, cartões ou estabelecimentos credenciados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, devendo ser demonstrada apenas a compatibilidade das características e da complexidade dos serviços executados com o objeto da contratação.

22.4.3. Poderão ser apresentados um ou mais atestados, desde que demonstrem, em conjunto, a experiência do licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

22.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, no mínimo:

I – identificação do contratante e do contratado;

II – descrição dos serviços executados;

III – período de execução;

IV – número do contrato ou instrumento equivalente, quando existente; e

V – identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado, quando não emitido por meio oficial.

22.4.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados.

23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

i) deixar de disponibilizar ou disponibilizar intempestivamente os créditos do benefício alimentação aos beneficiários, conforme os prazos estabelecidos pela Administração;

j) deixar de emitir, fornecer ou substituir os cartões físicos ou virtuais nos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração;

k) deixar de manter a rede credenciada em quantidade e abrangência compatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

l) permitir a cobrança de taxas, tarifas ou quaisquer valores indevidos dos beneficiários ou da Administração, em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

m) deixar de assegurar o funcionamento regular do sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios, ocasionando prejuízo à utilização dos créditos pelos beneficiários;

n) deixar de prestar suporte técnico e atendimento aos beneficiários e à Administração nos prazos e condições estabelecidos;

o) descumprir, sem justificativa, as obrigações relativas à segurança, confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos beneficiários, em desacordo com a legislação aplicável.

23.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observadas a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto e os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021:

23.2.1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 23.1, bem como nas demais hipóteses que, pela gravidade e circunstâncias do caso concreto, justifiquem a aplicação dessa penalidade, sempre que não se justificar a imposição de sanção mais grave.

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 23.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade da infração justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os prazos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2.4. Multa:

23.2.4. Multa:

23.2.4.1. Multa moratória: para a infração descrita na alínea "d" do item 23.1, correspondente a 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

23.2.4.2. Multa compensatória: para as infrações descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 23.1, correspondente a 10% (dez por cento) do valor econômico da obrigação diretamente relacionada à infração, podendo ser considerado o valor global da contratação quando a conduta atingir a execução contratual como um todo, observadas a gravidade da infração, a extensão dos danos e a proporcionalidade da penalidade.

23.2.4.3. Multa compensatória: para a infração de inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do item 23.1, correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da contratação, observados a extensão do inadimplemento, os prejuízos causados à Administração e aos beneficiários e os limites legais aplicáveis.

23.2.4.4. Multa compensatória: para a infração descrita na alínea "b" do item 23.1, correspondente a 10% (dez por cento) do valor da parcela ou obrigação diretamente afetada pela infração, considerando a extensão dos danos causados à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos beneficiários.

23.2.4.5. Multa compensatória: em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea "d" do item 23.1, quando o atraso injustificado comprometer a execução da obrigação ou tornar inútil a prestação, correspondente a 10% (dez por cento) do valor da parcela ou obrigação inadimplida.

23.2.4.6. Multa compensatória: para a infração descrita na alínea "a" do item 23.1, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da parcela ou obrigação inadimplida.

23.2.4.7. As infrações específicas descritas nas alíneas "i" a "o" do item 23.1 serão enquadradas, conforme sua natureza, gravidade, reincidência e consequências, nas hipóteses de inexecução parcial, inexecução parcial com grave dano ou retardamento injustificado, previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do mesmo item, podendo ensejar a aplicação das respectivas sanções e multas.

23.2.4.8. Para fins de cálculo das multas incidentes sobre parcela ou obrigação inadimplida, será considerado o valor econômico da obrigação efetivamente afetada pela infração, devidamente apurado e justificado pela Administração. Nas hipóteses de inexecução total ou de infrações que atinjam a totalidade da contratação, poderá ser utilizado como base de cálculo o valor global do contrato, observados os limites legais e os critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

23.2.4.9. A aplicação das multas deverá considerar a natureza do benefício alimentação, o valor dos créditos envolvidos, a extensão do descumprimento contratual, a gravidade da conduta, a eventual reincidência e os prejuízos efetivamente causados à Administração e aos beneficiários, vedada a aplicação de penalidade desproporcional à infração cometida.

23.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

23.4. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observados os limites e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada administrativamente ou judicialmente, conforme o caso.

23.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.8.1. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou no cadastro da empresa junto à Administração, sem prejuízo de outros meios legalmente admitidos.

23.8.2. O Contratado deverá manter atualizados seus endereços eletrônicos e demais dados de contato durante toda a vigência contratual, não podendo alegar desconhecimento das comunicações comprovadamente encaminhadas aos endereços por ele informados.

23.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante e para os beneficiários do benefício alimentação; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida legislação.

23.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

23.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão Contratante, observadas as disposições legais aplicáveis.

24. DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. A taxa de administração ofertada pela CONTRATADA permanecerá fixa e inalterada durante toda a vigência contratual, inclusive nas hipóteses de prorrogação, independentemente de sua natureza positiva, igual a zero ou negativa.

24.2. Não haverá reajustamento automático do percentual da taxa de administração após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, uma vez que a remuneração da CONTRATADA será apurada mediante aplicação do percentual originalmente contratado sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários.

24.3. A manutenção da taxa de administração originalmente ofertada deverá ser observada da seguinte forma:

I – Taxa positiva: será mantido o percentual contratado, aplicado sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários;

II – Taxa igual a zero: permanecerá a ausência de cobrança de remuneração adicional pela administração dos benefícios, além dos valores correspondentes aos créditos disponibilizados;

III – Taxa negativa: será mantido o percentual de desconto originalmente ofertado, aplicado sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários.

24.4. As alterações nos valores dos créditos do benefício alimentação, decorrentes de modificações legais ou administrativas no valor do benefício concedido aos servidores ou no quantitativo de beneficiários, não constituem reajustamento da taxa de administração, devendo ser observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

24.5. Eventuais alterações nos custos operacionais da CONTRATADA, inclusive aqueles relacionados à emissão, disponibilização, manutenção e administração dos cartões, não ensejarão, por si só, reajustamento ou revisão contratual, devendo ser observados os pressupostos legais para eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

24.6. Fica assegurado à CONTRATADA o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente que caracterize os pressupostos legais para sua concessão, não sendo admitida a alteração automática da taxa de administração.

24.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória do fato alegado e de seus efetivos impactos sobre os custos da execução contratual, demonstrando a relação entre o evento superveniente e o desequilíbrio alegado.

24.8. Qualquer alteração decorrente de pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e decisão fundamentada da Administração, observados os

requisitos legais, a manutenção da vantajosidade da contratação e a preservação das condições essenciais da proposta vencedora.

24.9. A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não poderá resultar em vantagem indevida à CONTRATADA, tampouco descaracterizar o resultado do procedimento licitatório, devendo ser limitada ao necessário para restabelecer a equação econômico-financeira inicial, quando comprovados os requisitos legais.

25. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. A estimativa do valor da contratação observará o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os parâmetros de mercado aplicáveis aos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões de benefício alimentação, bem como o quantitativo estimado de beneficiários e o valor mensal do benefício a ser disponibilizado.

25.2. Para fins de dimensionamento da contratação, considera-se a estimativa de aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) beneficiários, com valor mensal individual estimado de R$ 1.084,80 (mil e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), totalizando R$ 271.200,00 (duzentos e setenta e um mil e duzentos reais) mensais e R$ 3.254.400,00 (três milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais) para o período de 12 (doze) meses.

25.3. O valor anual de R$ 3.254.400,00 corresponde ao volume estimado de créditos de benefício alimentação a serem disponibilizados aos beneficiários durante o período contratual, constituindo referência para o dimensionamento financeiro da demanda, não representando, isoladamente, a remuneração da empresa contratada.

25.4. A remuneração da CONTRATADA será determinada pela aplicação da taxa de administração efetivamente ofertada e contratada sobre os créditos disponibilizados aos beneficiários, observadas as condições da proposta vencedora e as disposições deste Termo de Referência.

25.5. Considerando a taxa de administração máxima de referência de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), a remuneração estimada correspondente, caso aplicada integralmente sobre o volume anual projetado de créditos, seria de R$ 325,44 (trezentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses.

25.6. Na hipótese de contratação com taxa de administração igual a 0% (zero por cento), não haverá remuneração adicional à CONTRATADA a título de taxa de administração. Na hipótese de taxa negativa, será aplicado o desconto correspondente sobre o volume de créditos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

25.7. O valor efetivamente devido à CONTRATADA será apurado mensalmente, considerando os créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários e a taxa de administração contratada, não havendo garantia de faturamento mínimo ou de utilização integral dos valores estimados pela Administração.

25.8. Os valores apresentados possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações em razão de modificações no número de beneficiários e nos valores individuais do benefício, desde que devidamente autorizadas e amparadas na legislação municipal e nas condições contratuais.

Quadro-resumo

Informação	Valor ou critério

Beneficiários estimados	250
Crédito mensal individual projetado	R$ 1.084,80
Volume mensal de créditos	R$ 271.200,00
Volume anual de créditos	R$ 3.254.400,00
Taxa máxima de administração de referência	0,01%
Remuneração estimada à taxa de 0,01%	R$ 325,44/ano
Remuneração com taxa zero	R$ 0,00
Taxa negativa	Desconto conforme percentual contratado

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos através do sistema TAG.

Todos os documentos que embasaram essa cotação encontram-se impressos no Processo Licitatório.

Ressalto que os preços são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

_____
Gabriele Silva Fagundes dos Santos
Assessora de Legislação e Projetos

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nos Orçamentos dos anos 2026 e 2027.

Município de Boa Vista do Cadeado, 12 de novembro de 2026.

( ) Defiro
( ) Indefiro.Motivar:
_____
Data 16/11/2026

_____
João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

_____
Mauro Marcelo
Secretário de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS
Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
Processo Administrativo: 828/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e disponibilização de cartões eletrônicos de benefício alimentação, com chip e/ou tecnologia de pagamento por aproximação (contactless/NFC), destinados aos servidores públicos municipais autorizados, contemplando sistema informatizado de gestão, recargas de créditos e rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, incluindo supermercados e, obrigatoriamente, estabelecimentos atacadistas localizados nos Municípios de Ijuí/RS e Cruz Alta/RS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Município de Boa Vista do Cadeado/RS necessita disponibilizar aos servidores públicos municipais beneficiários o auxílio/benefício alimentação, mediante solução que permita a concessão, administração e utilização dos créditos de forma eletrônica, segura, transparente e controlável.
2.2. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de operacionalizar o benefício por meio de cartões individuais, vinculados a cada servidor, com créditos disponibilizados periodicamente conforme os critérios, valores e condições definidos pela legislação municipal e pelos atos administrativos pertinentes.
2.3. A utilização de cartões eletrônicos com chip e/ou tecnologia de aproximação possibilita maior praticidade nas compras, reduz a circulação de numerário, facilita a identificação das transações e oferece mecanismos de segurança, bloqueio e substituição em caso de perda, furto, roubo ou dano.
2.4. A solução deverá permitir que os servidores utilizem os créditos em estabelecimentos comerciais credenciados para a comercialização de gêneros alimentícios, especialmente mercados, supermercados e atacadistas, assegurando alternativas de compra e ampla possibilidade de escolha.
2.5. Considerando a localização do Município e a necessidade de oferecer opções de estabelecimentos com variedade de produtos e condições comerciais competitivas, mostra-se necessária a existência de rede credenciada também nos Municípios de Ijuí/RS e Cruz Alta/RS, cidades próximas e utilizadas como polos regionais de comércio e abastecimento pela população local.
2.6. Para atendimento dessa necessidade, deverá ser exigida a disponibilização de, no mínimo, 2 (dois) estabelecimentos atacadistas credenciados no Município de Ijuí/RS e 2 (dois) estabelecimentos atacadistas credenciados no Município de Cruz Alta/RS, além dos demais estabelecimentos comerciais do ramo alimentício que integrem a rede credenciada.

A exigência fundamenta-se na necessidade de proporcionar aos servidores municipais maior liberdade de escolha, variedade de estabelecimentos e melhores condições de aquisição de gêneros alimentícios, evitando a concentração da utilização do benefício em um único estabelecimento comercial em cada município.

2.7. O sistema deverá possibilitar à Administração acompanhar a emissão dos cartões, os créditos disponibilizados, saldos, movimentações, transações realizadas, cancelamentos e demais informações necessárias à fiscalização do benefício, preservados os dados pessoais dos servidores.

2.8. A contratação busca proporcionar eficiência administrativa, segurança na concessão do benefício, facilidade de utilização pelos servidores e controle dos recursos públicos, evitando procedimentos manuais e permitindo a conferência dos valores efetivamente creditados e utilizados.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. A contratação deverá estar alinhada ao planejamento das contratações do Município e ao Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável, devendo sua previsão ser confirmada pela unidade responsável.

3.2. A concessão do benefício deverá observar a legislação municipal que institui e disciplina o auxílio/benefício alimentação, inclusive quanto aos servidores abrangidos, valor, periodicidade, hipóteses de suspensão e demais condições.

3.2.1. Para instrução definitiva do processo, a unidade requisitante deverá confirmar a vigência, a redação consolidada e a aplicabilidade das Leis Municipais Nº 740, DE 26 DE MARÇO DE 2014; Nº813, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017; e Nº 1.333, DE 01 DE ABRIL DE 2026, mencionadas no documento de referência do benefício, especialmente quanto aos beneficiários, valores, periodicidade, hipóteses de suspensão e regras de utilização.

3.3. A contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Prazo de implantação e início da operação

A contratada deverá apresentar cronograma de implantação dos serviços, contemplando o cadastramento dos beneficiários, a emissão e entrega dos cartões, a disponibilização da plataforma de gestão, a realização de testes operacionais e o início efetivo da utilização dos créditos, de modo a assegurar a continuidade do benefício e evitar prejuízos aos servidores municipais.

4.2. Sistema informatizado e treinamento

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado, por meio de plataforma on-line, com acesso mediante login e senha, destinado à gestão e administração dos cartões e dos créditos, devendo:

a) permitir o cadastramento, inclusão, alteração e exclusão dos servidores beneficiários, conforme arquivos ou informações encaminhadas pelo Município;
b) permitir a emissão de relatórios de cartões emitidos, ativos, bloqueados, cancelados, créditos disponibilizados, saldos e transações;
c) permitir a realização de cargas e recargas de créditos conforme solicitação e autorização do Município, com identificação dos respectivos valores e beneficiários;
d) possibilitar aos servidores a consulta de saldo e do histórico de transações, preferencialmente também por aplicativo ou portal eletrônico;
e) permitir ao gestor municipal consultar e exportar relatórios em formatos usuais, com filtros por período, servidor, unidade e situação do cartão;
f) disponibilizar canais de atendimento aos gestores municipais e aos servidores beneficiários;
g) observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), limitando o tratamento de dados às finalidades necessárias à execução contratual;
h) fornecer, sem ônus adicional para o Município, todos os equipamentos, dispositivos, licenças e recursos tecnológicos eventualmente necessários à plena utilização do sistema informatizado, incluindo instalação, configuração e suporte técnico, quando aplicáveis;
i) fornecer treinamento inicial aos servidores municipais responsáveis pela operacionalização do sistema, sem custo adicional, contemplando as funcionalidades da plataforma, os procedimentos de cadastramento e atualização dos beneficiários, a solicitação e conferência de créditos, a emissão de relatórios e demais operações necessárias à gestão do benefício;
j) disponibilizar manuais e orientações de utilização do sistema, bem como realizar sua manutenção, atualização e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

4.3. Gestão e disponibilização dos créditos

4.3.1. A contratada deverá providenciar que o valor correspondente ao benefício alimentação seja creditado integralmente nos cartões dos servidores até o dia 20 (vinte) de cada mês, independentemente da ocorrência de finais de semana ou feriados, devendo, nesses casos, antecipar a disponibilização dos créditos para o último dia útil anterior. A contratada deverá, ainda, disponibilizar os créditos antecipadamente, mediante solicitação formal do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS, sempre que houver necessidade de antecipação em razão de datas comemorativas ou outras situações justificadas pela Administração.
4.3.2. Os créditos não utilizados no mês de referência deverão permanecer disponíveis no cartão e acumular-se aos créditos dos meses subsequentes, vedada qualquer expiração ou redução do saldo durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.
4.3.3. O sistema deverá impedir a realização de transações que excedam o saldo disponível no cartão, não podendo ser efetuada a inclusão de créditos adicionais sem prévia autorização formal do Município.
4.3.4. A contratada deverá disponibilizar aos servidores consulta atualizada de saldo e extrato de utilização, bem como à Administração relatórios individualizados por beneficiário, contendo

os valores solicitados, efetivamente creditados, saldos e movimentações, incluindo relatório consolidado com o total dos créditos processados em cada competência.

4.3.5. Encerrada a vigência contratual, deverá ser assegurada aos beneficiários a utilização dos créditos remanescentes pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, observada a legislação aplicável. Após esse período, eventual saldo remanescente deverá ser restituído ao Município, mediante depósito em conta bancária de titularidade da Administração, conforme procedimentos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

4.4. Cartões e tecnologia de pagamento

a) fornecer cartão físico individual, nominal e personalizado com o nome do respectivo servidor beneficiário;

b) o cartão deverá possuir chip EMV e/ou tecnologia de pagamento por aproximação (contactless/NFC), admitindo-se solução que contemple ambas as tecnologias;

c) permitir a utilização dos cartões em terminais de pagamento dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, sem exigência de conversão dos créditos em dinheiro;

d) possuir mecanismos de segurança, autenticação e proteção contra uso não autorizado, inclusive senha pessoal quando exigida pela tecnologia de pagamento;

e) realizar o bloqueio imediato do cartão após comunicação de perda, furto, roubo ou extravio, disponibilizando procedimento para solicitação de segunda via;

f) a primeira emissão e entrega dos cartões deverão ocorrer sem custo adicional para o Município;

g) a emissão e entrega de segunda via dos cartões, inclusive nos casos de roubo, furto, extravio, vencimento da validade ou danos que impeçam sua utilização, deverão ocorrer sem custo adicional para o Município;

h) a substituição de cartões por defeito de fabricação ou falha técnica não imputável ao usuário também deverá ocorrer sem custo adicional;

i) os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS, em embalagem lacrada e sem ônus para o Município.

4.5. Rede credenciada e responsabilidade financeira

a) manter rede credenciada de estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios, tais como mercados, supermercados, mercearias e atacadistas;

b) comprovar, como requisito mínimo de cobertura regional, o credenciamento de pelo menos 2 (dois) estabelecimentos atacadistas situados no Município de Ijuí/RS e 2 (dois) estabelecimentos atacadistas situados no Município de Cruz Alta/RS;

c) disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, contendo razão social ou nome fantasia, endereço e município, permitindo consulta pelos servidores e pela Administração;

d) assegurar que os estabelecimentos credenciados aceitem efetivamente o cartão na modalidade alimentação e estejam habilitados para transações com chip e/ou aproximação, conforme a tecnologia ofertada;

e) manter a rede credenciada durante toda a vigência contratual, comunicando eventuais alterações e providenciando a substituição por estabelecimento equivalente quando houver descredenciamento que comprometa a cobertura mínima exigida;
f) não restringir a utilização do benefício a estabelecimentos de uma única bandeira comercial, desde que atendidos os requisitos técnicos e legais;
g) a contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento e ressarcimento dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, inexistindo relação financeira entre tais estabelecimentos e o Município, bem como responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração pelos pagamentos decorrentes das compras realizadas pelos beneficiários.

4.6. Gestão, suporte técnico, segurança e responsabilidade
a) disponibilizar atendimento para esclarecimento de dúvidas, solução de falhas, bloqueios de cartões e demais ocorrências, por meio de canais e prazos definidos no Termo de Referência;
b) garantir a disponibilidade e continuidade do sistema, mediante rotinas de segurança, cópia de dados e controle de acesso;
c) manter trilha de auditoria das operações administrativas e das transações realizadas;
d) permitir a conferência dos valores faturados com os créditos efetivamente solicitados e disponibilizados;
e) não cobrar tarifas diretamente dos servidores para emissão, manutenção ou utilização ordinária do cartão, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas no instrumento contratual, vedada qualquer redução indevida do benefício;
f) assegurar a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários, responsabilizando-se pelo tratamento das informações realizado no âmbito da execução contratual, nos termos da legislação aplicável;
g) responsabilizar-se por eventuais violações de direitos de propriedade intelectual, marcas, patentes, licenças de software, segredos comerciais e demais direitos de terceiros decorrentes de sua atuação, respondendo pelos prejuízos comprovadamente causados ao Município, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE SERVIÇOS

A estimativa da demanda foi elaborada considerando o número aproximado de 250 (duzentos e cinquenta) servidores beneficiários e o valor mensal atual do benefício alimentação, correspondente a R$ 904,00 (novecentos e quatro reais) por servidor.

ITEM	UN.	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
01	Serviço	1	Contratação de empresa especializada para administração e gerenciamento de benefício alimentação, com emissão e fornecimento de cartões eletrônicos com chip e/ou tecnologia contactless, sistema informatizado, processamento de créditos e rede credenciada de estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios.

Estimativa financeira:

- Número aproximado de beneficiários: 250;
- Valor mensal individual atualmente praticado: R$ 904,00;
- Valor mensal individual estimado, considerando a previsão de reajuste de 20%: R$ 1.084,80;
- Valor mensal estimado dos créditos: R$ 271.200,00;
- Valor anual estimado dos créditos: R$ 3.254.400,00.

Justificativa: Para fins de planejamento da contratação, foi considerada uma margem estimada de 20% sobre o valor mensal atualmente praticado para o benefício alimentação, tendo em vista a previsão de reajuste para o próximo exercício. A estimativa busca assegurar margem orçamentária suficiente para atender à demanda durante a vigência contratual, sem prejuízo de posterior adequação aos valores efetivamente estabelecidos pela legislação municipal.

Importante: os R$ 3.254.400,00 correspondem à estimativa anual dos créditos destinados aos beneficiários, e não necessariamente à remuneração da empresa contratada.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para atendimento da necessidade, devem ser avaliadas as soluções disponíveis no mercado para operacionalização de benefício alimentação, considerando a emissão de cartões, a tecnologia de pagamento, o gerenciamento eletrônico dos créditos, a rede credenciada e a taxa de administração.

Solução 1 – Contratação de empresa especializada em gerenciamento de benefício alimentação. Consiste na contratação de empresa que disponibilize cartões eletrônicos, sistema de gestão, processamento de créditos, atendimento aos usuários e rede credenciada de estabelecimentos do ramo alimentício. Viabilidade de mercado: a confirmar mediante pesquisa de fornecedores e soluções disponíveis. Viabilidade operacional: adequada, pois centraliza a gestão dos beneficiários, cartões, cargas e relatórios. Viabilidade econômica: deverá ser aferida por pesquisa de preços e comparação das taxas e condições comerciais.

Solução 2 – Concessão do benefício por meio de pagamento direto ou reembolso. Essa alternativa exigiria procedimentos individualizados de pagamento, comprovação e controle, podendo aumentar a carga administrativa e não oferecer a mesma praticidade de utilização em rede credenciada. Sua viabilidade jurídica deverá ser avaliada à luz da legislação municipal que institui o benefício.

Solução 3 – Contratação direta de estabelecimentos comerciais. A contratação individualizada de mercados e atacadistas poderia limitar a liberdade de escolha dos servidores, exigir múltiplos ajustes e dificultar a gestão dos créditos e a fiscalização das utilizações.

Justificativa preliminar da solução escolhida

A contratação de empresa especializada em gerenciamento de benefício alimentação apresenta-se, em princípio, como solução mais adequada, por permitir a centralização da gestão, emissão de cartões, disponibilização dos créditos, acompanhamento das transações e manutenção de rede credenciada. A conclusão deverá ser confirmada após pesquisa de mercado e análise da legislação municipal.

ASPECTO	EMPRESA GERENCIADORA	PAGAMENTO/REEMBOLSO DIRETO	CONTRATAÇÃO INDIVIDUAL DE LOJAS
Gestão dos beneficiários	Centralizada em sistema	Exige controles próprios	Exige controles por fornecedor
Cartão e pagamento eletrônico	Disponibilizados pela contratada	Não necessariamente disponíveis	Dependem de cada contratação
Rede de estabelecimentos	Rede credenciada integrada	Livre escolha, conforme meio de pagamento	Restrita aos contratados
Relatórios e fiscalização	Consolidados em plataforma	Exigem controles administrativos	Exigem consolidação de dados
Cobertura em Ijuí e Cruz Alta	Pode ser exigida contratualmente	Depende da forma de pagamento	Depende de contratos em cada local
Operacionalização	Centralizada	Mais procedimentos internos	Múltiplos fornecedores

6.6. A exigência de estabelecimentos atacadistas em Ijuí/RS e Cruz Alta/RS deverá ser precedida de verificação de mercado e acompanhada de justificativa de pertinência e proporcionalidade, para evitar restrição indevida à competitividade. Não se deverá indicar marca, nome empresarial ou bandeira específica.

6.7. Arranjo de pagamento e interoperabilidade

A solução contratada deverá observar as disposições legais e regulamentares vigentes aplicáveis aos arranjos de pagamento de auxílio-alimentação, inclusive quanto à interoperabilidade, à liberdade de aceitação dos cartões, às condições de utilização dos créditos e às demais regras estabelecidas pelos órgãos competentes, vedadas exigências de exclusividade de bandeira ou de rede que não encontrem justificativa técnica e legal.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para administração e gerenciamento informatizado do benefício alimentação dos servidores municipais autorizados, mediante cartões eletrônicos com chip e/ou tecnologia contactless, sistema de gestão e rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício.

7.2. A contratada deverá implantar e manter sistema informatizado para cadastro dos beneficiários, emissão e controle dos cartões, disponibilização dos créditos, consulta de saldos e transações e geração de relatórios gerenciais.

7.3. Os créditos serão disponibilizados conforme solicitação formal do Município, observados os valores, periodicidade, beneficiários e regras estabelecidos na legislação municipal e no contrato.

7.4. Os cartões deverão permitir pagamentos em estabelecimentos credenciados por leitura de chip e/ou aproximação, conforme a tecnologia contratada, e deverão ser individuais, seguros e passíveis de bloqueio.
7.5. A rede credenciada deverá abranger estabelecimentos comerciais aptos à venda de gêneros alimentícios e incluir, obrigatoriamente, pelo menos dois atacadistas em Ijuí/RS e dois atacadistas em Cruz Alta/RS, além da cobertura local e regional definida no Termo de Referência.
7.6. A contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados e assegurar que os cartões sejam aceitos nos pontos informados, sem prejuízo da fiscalização pelo Município.
7.7. O sistema deverá fornecer relatórios de créditos solicitados, créditos efetivamente disponibilizados, cartões ativos e bloqueados, transações, saldos e valores faturados, permitindo conciliação e auditoria.
7.8. A solução deverá contemplar suporte técnico à Administração e atendimento aos servidores beneficiários, inclusive para consulta de saldo, desbloqueio, bloqueio e solicitação de segunda via.
7.9. A contratada deverá observar as regras de uso do benefício alimentação e as restrições legais aplicáveis, não permitindo saque, transferência para conta bancária ou utilização para finalidade diversa da alimentação, conforme o regime jurídico aplicável ao benefício.
7.10. A contratada deverá assegurar a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários, bem como a disponibilidade dos registros necessários à fiscalização durante a vigência contratual.
7.11. Os prazos de implantação, emissão e entrega dos cartões, disponibilização de créditos, atendimento, manutenção da rede credenciada e demais níveis de serviço serão detalhados no Termo de Referência.
7.12. O pagamento à contratada deverá estar condicionado à apresentação de documento fiscal e de demonstrativo que permita conferir os créditos solicitados e efetivamente disponibilizados, a taxa de administração eventualmente aplicável e os demais valores devidos, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em princípio, não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que a administração dos créditos, emissão dos cartões, sistema informatizado, atendimento e rede credenciada constituem componentes integrados de uma única solução.
8.2. A contratação de uma única empresa permite centralizar a responsabilidade pela operação, facilitar a fiscalização, padronizar os cartões e relatórios e reduzir a necessidade de conciliação entre diferentes prestadores.
8.3. A existência de diversos mercados, supermercados e atacadistas na rede credenciada não representa parcelamento do objeto, pois tais estabelecimentos atuarão como integrantes da rede da empresa contratada, sem vínculo contratual direto com o Município.

8.4. A contratação em item único deverá preservar a competitividade, mediante requisitos objetivos, proporcionais e justificados, inclusive quanto à rede mínima em Ijuí/RS e Cruz Alta/RS. O critério de julgamento e a forma de remuneração deverão ser definidos após pesquisa de mercado, observada a legislação aplicável.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

I – assegurar a disponibilização regular do benefício alimentação aos servidores municipais legalmente habilitados;
II – fornecer cartões individuais com chip e/ou tecnologia de pagamento por aproximação;
III – permitir a utilização dos créditos em rede credenciada de estabelecimentos do ramo alimentício;
IV – garantir a presença de estabelecimentos atacadistas credenciados em Ijuí/RS e Cruz Alta/RS;
V – facilitar a consulta de saldo e histórico de transações pelos beneficiários;
VI – permitir à Administração controlar beneficiários, cartões, créditos, saldos, transações e valores faturados;
VII – reduzir procedimentos manuais e aumentar a eficiência administrativa;
VIII – assegurar segurança, rastreabilidade e transparência na execução do benefício;
IX – garantir atendimento e solução de ocorrências relacionadas a cartões, créditos e rede credenciada;
X – assegurar proteção dos dados pessoais e continuidade da prestação dos serviços.
9.1. Como resultado geral, pretende-se oferecer aos servidores meio eletrônico prático e seguro para utilização do benefício alimentação, ao mesmo tempo em que se assegura à Administração controle e fiscalização dos recursos públicos empregados.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Confirmar a legislação municipal que institui o benefício e definir os servidores abrangidos, valor individual, periodicidade e regras de concessão.
10.2. Levantar e validar a quantidade de beneficiários e a estimativa mensal e anual dos créditos.
10.3. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato.
10.4. Definir os responsáveis pelo envio das informações cadastrais e das solicitações de carga de créditos.
10.5. A Administração deverá realizar a avaliação e validação operacional do sistema informatizado disponibilizado pela contratada, mediante manifestação do Setor de Recursos Humanos e do fiscal do contrato, verificando sua funcionalidade, adequação aos requisitos estabelecidos e capacidade de atendimento às necessidades administrativas, antes do início efetivo da operação.
10.6. Conferir a comprovação da rede credenciada, especialmente dos atacadistas exigidos em Ijuí/RS e Cruz Alta/RS.
10.7. Estabelecer procedimentos internos para inclusão e exclusão de beneficiários, alteração cadastral, solicitação de créditos, conferência e ateste.

10.8. Conferir periodicamente os créditos solicitados, os valores efetivamente disponibilizados, as faturas e os relatórios.
10.8.1. Antes da primeira carga, realizar validação operacional do sistema, dos cartões e da aceitação da tecnologia ofertada na rede credenciada, inclusive nos estabelecimentos atacadistas exigidos em Ijuí/RS e Cruz Alta/RS.
10.9. Comunicar à contratada falhas, transações não reconhecidas, indisponibilidades ou problemas na aceitação dos cartões.
10.10. Adotar medidas para que os dados pessoais dos servidores sejam compartilhados apenas na extensão necessária à execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. A execução do objeto não depende, em princípio, de contratação correlata indispensável, pois a solução deverá contemplar de forma integrada o sistema, os cartões, a gestão dos créditos, o atendimento e a rede credenciada.
11.2. A concessão do benefício depende, contudo, da existência de fundamento legal municipal e da definição administrativa dos beneficiários, valores e condições de pagamento, providências que deverão estar regularizadas antes da execução.
11.3. Os estabelecimentos comerciais credenciados integrarão a rede da contratada, não sendo necessária a celebração de contratos individuais entre o Município e cada estabelecimento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A contratação possui impacto ambiental direto reduzido, por se tratar de serviço predominantemente eletrônico, podendo gerar consumo de materiais na produção e substituição de cartões e documentos.
12.2. Deverá ser priorizada a utilização de relatórios, comunicações e documentos em formato eletrônico, reduzindo o consumo de papel.
12.3. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de redução de materiais, descarte ambientalmente adequado de cartões inutilizados e uso racional de recursos tecnológicos.
12.4. A emissão de segunda via deverá observar critérios de necessidade, segurança e prevenção de desperdício, sem comprometer o direito de utilização do benefício.

13. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. A análise de riscos busca identificar eventos que possam comprometer a implantação e a execução do benefício, bem como estabelecer medidas preventivas e mitigadoras.

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROB.	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS/MITIGADORAS
01	Atraso na implantação do sistema ou entrega dos cartões	Média	Alto	Fixar prazos no Termo de Referência, exigir cronograma e acompanhar a implantação.

02	Falha ou indisponibilidade do sistema	Média	Alto	Exigir suporte técnico, manutenção, contingência e prazos de solução.
03	Rede credenciada insuficiente, especialmente em Ijuí e Cruz Alta	Média	Alto	Exigir comprovação da rede mínima, validar os estabelecimentos e fiscalizar sua manutenção.
04	Cartão não aceito em estabelecimento informado como credenciado	Média	Alto	Exigir testes/validação, relação atualizada e canal de atendimento para solução imediata.
05	Atraso ou erro na disponibilização dos créditos	Média	Alto	Estabelecer fluxo de solicitação, prazos, confirmação de carga e conferência dos valores.
06	Perda, furto, roubo ou uso indevido do cartão	Média	Médio	Permitir bloqueio imediato, autenticação e emissão de segunda via.
07	Divergência entre créditos solicitados, disponibilizados e faturados	Média	Alto	Exigir relatórios detalhados e conciliação antes do ateste e pagamento.
08	Vazamento ou uso indevido de dados pessoais	Baixa/Média	Alto	Exigir controles de acesso, medidas de segurança, confidencialidade e observância da LGPD.
09	Descredenciamento de atacadista necessário à cobertura regional	Média	Alto	Obrigar a reposição por estabelecimento equivalente na mesma cidade, em prazo definido.
10	Atendimento insuficiente aos servidores	Média	Médio	Exigir canais de atendimento, horários, prazos e indicadores de serviço.
11	Descumprimento de obrigações contratuais	Baixa/Média	Alto	Fiscalização contínua, registro de ocorrências, notificações e sanções cabíveis.

13.2. Os riscos relacionados ao sistema, cartões, processamento dos créditos, atendimento e manutenção da rede credenciada deverão ser atribuídos à contratada naquilo que estiver sob sua esfera de controle. Caberá ao Município manter corretos os cadastros, autorizar as cargas e fiscalizar a execução.

13.3. Os riscos identificados são administráveis mediante requisitos objetivos, fiscalização contínua e medidas preventivas previstas no Termo de Referência e no contrato.

13.4. Risco de inadimplemento e descontinuidade da prestação dos serviços.

A Administração deverá avaliar os riscos relacionados à capacidade operacional e financeira da contratada, especialmente quanto à disponibilização tempestiva dos créditos, à manutenção das redes credenciadas e ao cumprimento das obrigações perante os estabelecimentos comerciais.

Como medida preventiva, deverão ser estabelecidos no Termo de Referência mecanismos de fiscalização, comprovação da efetiva disponibilização dos créditos e, quando juridicamente cabível e proporcional, exigência de garantia contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a necessidade administrativa, os requisitos definidos e a solução preliminarmente identificada, entende-se que a contratação de empresa especializada em gerenciamento de benefício alimentação, com cartões eletrônicos com chip e/ou tecnologia contactless, sistema informatizado e rede credenciada, mostra-se tecnicamente e operacionalmente adequada.

14.2. A solução permitirá a gestão centralizada dos beneficiários e dos créditos, o acompanhamento das transações, a emissão de relatórios e a fiscalização dos valores disponibilizados.

14.3. A exigência de rede credenciada com estabelecimentos atacadistas em Ijuí/RS e Cruz Alta/RS busca ampliar as opções de compra e deverá ser confirmada por pesquisa de mercado e justificada de forma proporcional no Termo de Referência.

14.4. A viabilidade econômica e a definição do critério de julgamento dependerão da pesquisa de preços, da análise das taxas praticadas no mercado e da estimativa do montante anual dos créditos.

14.5. A contratação somente deverá prosseguir após confirmação da legislação municipal que ampara o benefício, validação do número de beneficiários, definição dos valores e periodicidade e conclusão do levantamento de mercado.

14.6. Atendidas essas condições, declara-se a viabilidade preliminar da contratação, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória e a elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. RESPONSÁVEIS

O presente instrumento deverá ser revisado e validado pela Secretaria Requisitante antes de sua aprovação.

INTEGRANTE	INTEGRANTE REQUISITANTE
_____ Mariane Benche Diretora Administrativa Boa Vista do Cadeado, 09 de novembro de 2026	_____ Mauro Marcelo Secretário de Administração, Planejamento e Fazenda. Boa Vista do Cadeado, 09 de novembro de 2026

16. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após o preenchimento e validação das informações pendentes.

AUTORIDADE SUPERIOR

_____

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

Boa Vista do Cadeado, 13 de novembro de 2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .... QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO/RS E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS DE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO, COM CHIP E/OU TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR APROXIMAÇÃO (CONTACTLESS/NFC)

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO/RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Município de Boa Vista do Cadeado/RS, inscrito no CNPJ sob nº 04.216.132/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Beltrão dos Santos, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o que consta no Processo Administrativo nº _____ e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e disponibilização de cartões eletrônicos de benefício alimentação, com chip e/ou tecnologia de pagamento por aproximação (contactless/NFC), destinados aos servidores públicos municipais autorizados, contemplando sistema informatizado de gestão, disponibilização e recarga de créditos e rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

1.2. A execução do objeto compreenderá, no mínimo:

a) emissão, confecção e disponibilização dos cartões eletrônicos de benefício alimentação, com chip e/ou tecnologia contactless/NFC, em nome dos beneficiários indicados pelo CONTRATANTE;

b) fornecimento de cartões físicos e, quando previsto no Termo de Referência, disponibilização de cartão virtual ou solução equivalente;

c) implantação e disponibilização de sistema informatizado para gestão dos benefícios, com acesso individualizado ao CONTRATANTE e funcionalidades de consulta, acompanhamento e emissão de relatórios;

d) realização das cargas e recargas de créditos nos cartões dos beneficiários, conforme arquivo, autorização ou solicitação encaminhada pelo CONTRATANTE;

e) manutenção de rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, em quantidade, abrangência geográfica e condições compatíveis com o Termo de Referência;

f) disponibilização de canais de atendimento e suporte aos gestores, fiscais e beneficiários;

g) bloqueio, desbloqueio e reposição de cartões, inclusive em caso de perda, roubo, dano ou defeito, conforme condições do Termo de Referência;

h) disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais relativos às cargas, saldos, utilização dos créditos e rede credenciada;

i) adoção de mecanismos de segurança, autenticação e prevenção a fraudes nas transações; e

j) execução dos demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução contratada, nos termos do Edital e do Termo de Referência.
1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:
I – o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026;
II – o Termo de Referência;
III – o Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável;
IV – a proposta da CONTRATADA;
V – os demais documentos integrantes do processo de contratação.
1.4. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, serão observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual ou da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.
2.2. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.3. A prorrogação ficará condicionada à verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, à regular execução contratual e à demonstração de que a continuidade da contratação permanece vantajosa para o CONTRATANTE.
2.4. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
3.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as condições, especificações, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
3.2. A implantação do sistema e a disponibilização inicial dos cartões deverão ocorrer nos prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.
3.3. O sistema deverá permitir, no mínimo:
a) cadastramento, inclusão, alteração e exclusão dos beneficiários autorizados pelo CONTRATANTE;
b) consulta individualizada dos créditos disponibilizados, das recargas efetuadas e dos saldos, respeitadas as permissões de acesso;
c) solicitação e acompanhamento de emissão, entrega, bloqueio, desbloqueio e substituição de cartões;
d) envio de arquivos ou solicitações para carga e recarga dos benefícios;
e) consulta ao histórico das cargas e movimentações realizadas;
f) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;
g) identificação da rede credenciada e consulta aos estabelecimentos aptos à aceitação do benefício;
h) gestão de perfis e níveis de acesso para os usuários indicados pelo CONTRATANTE;
i) registro de protocolos e solicitações de suporte; e
j) demais funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência.
3.4. A CONTRATADA deverá manter rede credenciada de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício, observadas as exigências mínimas de quantidade, localização, abrangência e aceitação previstas no Termo de Referência.
3.5. Os cartões deverão permitir a utilização dos créditos exclusivamente nas finalidades e nos estabelecimentos compatíveis com a natureza do benefício alimentação, observadas as regras legais e regulamentares aplicáveis.
3.6. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade e o funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, ressalvadas situações de manutenção programada ou eventos devidamente justificados.

3.7. Eventuais indisponibilidades do sistema ou da rede de aceitação deverão ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, com indicação das providências adotadas e do prazo estimado para regularização.
3.8. A CONTRATADA deverá assegurar que os créditos sejam disponibilizados aos beneficiários nos valores e prazos informados pelo CONTRATANTE, sem retenções ou descontos não autorizados.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal do contrato.
4.2. A existência de estabelecimentos integrantes da rede credenciada da CONTRATADA não será considerada subcontratação, constituindo mecanismo necessário à execução do objeto, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante o CONTRATANTE pela execução contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PAGAMENTO
5.1. Pela execução dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao valor correspondente aos créditos de benefício alimentação efetivamente disponibilizados aos beneficiários, acrescido da taxa de administração de ____% (_____ por cento), conforme proposta vencedora, observado o limite máximo de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) estabelecido no Edital.
5.1.1. O valor global estimado do presente contrato é de R$ _____ (_____), considerado para fins de estimativa e planejamento da contratação, não constituindo obrigação de utilização integral por parte do Município.
5.1.2. O Município somente ficará obrigado ao pagamento dos valores correspondentes aos créditos efetivamente solicitados, disponibilizados e validados, acrescidos da taxa de administração contratada, quando positiva, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e na proposta vencedora.
5.1.3. A estimativa contratual não assegura à CONTRATADA direito ao recebimento integral do montante, nem gera obrigação de pagamento por créditos não solicitados ou não disponibilizados aos beneficiários.
5.2. A taxa de administração será aquela resultante da proposta vencedora, respeitado o limite máximo de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), não sendo admitida cobrança superior ao percentual estabelecido no Edital.
5.3. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a base de cálculo definida no Edital e no Termo de Referência, vedada a cobrança de tarifas ou encargos adicionais não previstos na contratação.
5.4. Somente serão considerados para pagamento os créditos efetivamente solicitados pelo CONTRATANTE, disponibilizados nos cartões dos beneficiários e devidamente comprovados por relatório do sistema.
5.5. A CONTRATADA não poderá cobrar do CONTRATANTE valores adicionais relativos à emissão, confecção, fornecimento, entrega, manutenção ou substituição dos cartões, implantação e manutenção do sistema, suporte técnico, gerenciamento da rede credenciada ou emissão de relatórios, quando tais custos estiverem abrangidos pela taxa de administração contratada ou pelas condições da proposta vencedora.
5.6. A CONTRATADA deverá assegurar que os créditos disponibilizados sejam integralmente destinados aos beneficiários, vedada a aplicação de descontos, retenções ou cobranças que reduzam o valor do benefício, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação.
5.7. O pagamento será efetuado conforme a periodicidade e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, após a disponibilização dos créditos, apresentação da nota fiscal/fatura e dos relatórios necessários à conferência dos valores.
5.8. O fiscal do contrato realizará a conferência dos valores apresentados, confrontando a nota fiscal/fatura com as solicitações de carga, os comprovantes de disponibilização dos créditos e os relatórios extraídos do sistema.

5.9. O prazo para pagamento será de até ____ (_____) dias, contado do recebimento definitivo da documentação fiscal e da comprovação da regular execução dos serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos e as demais disposições legais aplicáveis.
5.10. O pagamento será realizado mediante depósito bancário em conta de titularidade da CONTRATADA ou por outro meio admitido pela Administração.
5.11. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE
6.1. Os valores decorrentes da execução contratual observarão o disposto no Termo de Referência e no instrumento convocatório quanto ao reajustamento, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, nos termos da legislação aplicável.
6.2. O reajuste, quando cabível, será aplicado mediante os critérios e índice estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.
6.3. A taxa de administração ofertada na licitação permanecerá vinculada à proposta vencedora, observadas as hipóteses legais de alteração contratual e de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
6.4. O reajuste, quando cabível, poderá ser formalizado por apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
7.1. São obrigações do CONTRATANTE:
a) encaminhar à CONTRATADA as informações necessárias ao cadastramento dos beneficiários autorizados;
b) informar, em tempo hábil, as inclusões, exclusões e alterações cadastrais dos beneficiários;
c) encaminhar as solicitações de emissão de cartões e de disponibilização ou recarga dos créditos, nos prazos e formatos estabelecidos;
d) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
e) designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual;
f) utilizar o sistema disponibilizado pela CONTRATADA para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
g) conferir e validar as cargas e recargas realizadas;
h) comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas;
i) efetuar o pagamento devido após a regular liquidação da despesa;
j) exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
k) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatada infração contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
l) prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto; e
m) demais obrigações previstas no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1. São obrigações da CONTRATADA:
a) implantar e disponibilizar o sistema informatizado no prazo estabelecido;
b) emitir, fornecer e disponibilizar os cartões eletrônicos de benefício alimentação, com chip e/ou tecnologia de pagamento por aproximação (contactless/NFC), conforme especificações do Termo de Referência;
c) realizar a entrega dos cartões aos beneficiários ou ao local indicado pelo CONTRATANTE, conforme definido no Termo de Referência;
d) efetuar as cargas e recargas dos créditos nos valores e prazos solicitados pelo CONTRATANTE;
e) manter e atualizar a rede credenciada de estabelecimentos do ramo alimentício, observadas as condições mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

f) garantir a aceitação dos cartões nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada;
g) disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico ao CONTRATANTE e aos beneficiários;
h) realizar o bloqueio e a substituição dos cartões em caso de perda, roubo, dano ou defeito, conforme prazos e condições do Termo de Referência;
i) disponibilizar relatórios financeiros, operacionais e gerenciais relativos aos benefícios;
j) assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados registrados no sistema;
k) manter acessíveis os registros históricos das cargas e movimentações durante a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável;
l) comunicar ao CONTRATANTE alterações relevantes na rede credenciada ou situações que possam comprometer a utilização dos cartões;
m) responsabilizar-se pelo relacionamento comercial e financeiro com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada;
n) não transferir ao CONTRATANTE obrigações financeiras assumidas perante os estabelecimentos credenciados;
o) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
p) indicar preposto para acompanhamento da execução contratual;
q) atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato;
r) responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
s) guardar sigilo sobre os dados e informações obtidos em decorrência da execução contratual;
t) cumprir as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao benefício alimentação e aos serviços contratados;
u) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer circunstância que possa comprometer a execução dos serviços; e
v) cumprir todas as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e sua proposta.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal designados pelo CONTRATANTE.
9.2. A medição será realizada mensalmente, considerando os cartões emitidos e entregues, as cargas e recargas de créditos efetivamente solicitadas e disponibilizadas e os serviços prestados no período.
9.3. O CONTRATANTE poderá confrontar os registros do sistema com as solicitações de carga, os comprovantes de disponibilização dos créditos, os cadastros dos beneficiários e os demais elementos necessários à fiscalização.
9.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE os relatórios e informações necessários à conferência dos serviços e dos valores faturados.
9.5. Os registros históricos das operações deverão permanecer acessíveis ao CONTRATANTE durante toda a vigência contratual e ser disponibilizados em formato que permita sua extração, quando solicitado.
9.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
I – advertência;
II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.3. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos, observados os critérios e limites previstos no Edital e na legislação:
a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;
b) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de infrações graves que justifiquem sua aplicação;
c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total.
10.4. A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação.
10.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
10.6. A aplicação de multa será precedida de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.
10.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas mediante processo administrativo de responsabilização, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.
10.8. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.
10.9. A aplicação das sanções não prejudicará a possibilidade de extinção do contrato nas hipóteses legalmente previstas.
10.10. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais, nos prazos e condições previstos na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.
11.2. O contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.
11.3. A extinção poderá ocorrer:
I – por ato unilateral da Administração, nos casos previstos em lei;
II – consensualmente, por acordo entre as partes;
III – por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.
11.4. A extinção do contrato não prejudicará o reconhecimento de eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os requisitos legais.
11.5. Na hipótese de extinção, serão apurados os serviços efetivamente prestados e os créditos efetivamente solicitados e disponibilizados até a data da extinção, assegurada a continuidade das condições necessárias à transição e à utilização regular dos saldos pelos beneficiários, conforme legislação e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
12.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais aplicáveis.
12.3. As alterações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, quando exigido pela legislação.
12.4. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostilamento, quando admitido pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será mantido nas condições estabelecidas na proposta vencedora e na legislação aplicável.

13.2. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado dos elementos necessários à demonstração do fato que tenha alterado a equação econômico-financeira do contrato.

13.3. A análise do pedido observará as disposições do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento do Município de Boa Vista do Cadeado/RS, na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: _____
Projeto/Atividade: _____
Elemento de Despesa: _____
Fonte de Recursos: _____

14.2. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes, devidamente consignadas nos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável ao benefício alimentação e das demais normas pertinentes.

15.2. Aplicam-se subsidiariamente, quando cabíveis, os princípios gerais dos contratos e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do contrato nos meios oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento, armazenamento, segurança e compartilhamento dos dados pessoais dos beneficiários utilizados na execução do contrato.

17.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados em razão da execução contratual contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

17.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, sem demora injustificada e nos prazos definidos no Termo de Referência e na legislação aplicável, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais relacionados à execução contratual.

17.4. A CONTRATADA deverá utilizar os dados pessoais dos beneficiários exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto, vedado seu uso para publicidade, oferta de produtos ou serviços, formação de perfil comercial ou qualquer finalidade estranha à contratação, salvo hipótese legal específica e devidamente autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REDE CREDENCIADA E DA RESPONSABILIDADE PELOS ESTABELECIMENTOS

18.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo relacionamento comercial, operacional e financeiro com os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada.

18.2. Não haverá relação financeira direta entre os estabelecimentos credenciados e o CONTRATANTE.
18.3. O CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pela CONTRATADA perante os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada.
18.4. Eventuais problemas comerciais ou financeiros entre a CONTRATADA e os estabelecimentos credenciados não poderão prejudicar a continuidade da aceitação dos cartões nem a utilização regular do benefício pelos servidores.
18.5. A CONTRATADA deverá manter a rede credenciada em conformidade com os requisitos de abrangência, quantidade, localização e ramo de atividade definidos no Termo de Referência, comunicando previamente ao CONTRATANTE alterações que possam afetar a cobertura exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Cadeado RS, xxxxxxxxxxxxxxx

_____
João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal
Contratante

_____
Contratada

Testemunhas: