

PROCESSO LICITATÓRIO 08/2026 - PM
PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 – PM
EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS

O **MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.836/0001-00, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRINCESA/SC**, inscrito no CNPJ 11.430.652/0001-82 e a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRINCESA/SC**, inscrita no CNPJ 01.620.282/0001-92, tornam público aos interessados a realização de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores)**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **a partir do dia 09 de janeiro de 2026 e tendo como prazo final o dia 09 de janeiro de 2027, podendo ser prorrogado nos critérios da Lei 14.133/21.**

1. DO OBJETO

1.1 O presente procedimento tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores)**, de acordo com o Anexo I, Termo de Referência do edital.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado ficará a cargo do beneficiário direto da prestação.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que:

2.1.1. Desempenharem atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo licitatório.

2.1.2. Preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame.

2.1.3. Atenderem a todas as exigências, inclusive para classificação e habilitação estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 Não será admitida a participação:

- a) aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- c) 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 no procedimento auxiliar de 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;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/17 concorrendo entre si;
- e) 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;
- f) agente público do Município, 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;

2.3 O impedimento de que trata a alínea “b” do item 2.2, supra, será também aplicado ao interessado 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 credenciado.

2.4 A situação de suspensão e impedimento inclui a verificação junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

2.5 Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da Solicitação de Credenciamento.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 - Para participar, o interessado deverá apresentar, **EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico**, a documentação para avaliação pela comissão designada, através do endereço eletrônico

<https://princesa.atende.net/autoatendimento/#!/tipo/servico/valor/26/padrao/1/load/1>,

por meio do Portal do Cidadão, emissão de Protocolo, assunto: Compras e Licitações, Subassunto: Compras – Credenciamento Licitação.

4.2.1 A empresa deve logar-se no sistema para poder enviar sua proposta e documentação. Aquele que não tiver acesso deve clicar na opção “CADASTRE-SE”, no canto superior direito da página inicial, e seguir as etapas para realizar o cadastro. Maiores informações a respeito de liberação de acessos podem ser obtidas pelo telefone (49) 36410059 – ramal 221 (Setor de Compras).

4.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Princesa a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS



4.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em língua portuguesa, absolutamente legíveis, sob pena de inabilitação. Deverão, ainda, estar válidos e em vigor na data da sessão de análise e julgamento da documentação.

I – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto os emitidos via internet.

II - A autenticação dos documentos feita por servidor municipal somente será realizada mediante apresentação do documento original.

III - Caso a licitante não autentique os documentos nesta Prefeitura, deverá fazê-lo em cartório, ou poderá apresentar declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme permissivo constante no art. 12, IV, da Lei 14.133/21.

4.2.1. Documentos obtidos na rede *Internet* serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Comissão, na fase de habilitação.

4.2.3. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de Habilitação:

5.2 TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CHAMAMENTO (conforme modelo Anexo II)

5.3 Da Habilitação Jurídica:

5.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

5.3.2 Comprovante de Inscrição e de situação Cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.4 Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

5.4.1 Certidão Negativa Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.4.2 Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

5.4.3 Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da proponente);

5.4.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; nos termos da Lei nº 12.440/11;

5.4.5 Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS.

5.5 Da Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1 Certidão Negativa de **Falência**, Recuperação Judicial ou Extrajudicial vigente, expedida pelos cartórios de registro de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica.

5.6 Da Qualificação Técnica

5.6.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência, pelo período de pelo menos 12 (doze) meses,



que englobe, no mínimo o fornecimento e gerenciamento de pelo menos 200 (duzentos) beneficiários.

5.6.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

5.6.2 A empresa interessada no credenciamento deve apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, listagem contendo, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone de sua rede de estabelecimentos credenciados no Município de Princesa/SC, devendo comprovar possuir no mínimo 10 (dez) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios neste Município.

5.7 Declarações

5.7.1 Declaração da proponente de que: Não pesa contra si idoneidade; QUE Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; DE Habilitação; DE Aceitação das condições do edital, DE Fornecimento dos itens conforme especificações; e Declaração formal de que terá disponível para a execução do serviço objeto desta licitação profissionais com formação na especialidade exigida para a prestação de serviços.

6 DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do Protocolo Digital, conforme item 3 deste edital.

6.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio dos documentos.

6.3 O Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

6.5 O prazo de vigência do credenciamento será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo de até 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto no art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

6.6 A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se.

7 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO



7.1 Após a análise documental, a Agente de Contratações apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

7.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal, Gestor do Fundo Municipal de Saude ou Presidente da Câmara, quando for o caso.

7.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico e/ou publicação no Diário Oficial do Município, quando então será convocado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, sob pena de cancelamento.

7.4 A lista dos credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio dos sítios eletrônicos <https://princesa.atende.net/autoatendimento> e https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e será publicada no Diário Oficial do Município.

7.5 A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

7.6 A adesão de credenciados ao longo da vigência do credenciamento terá efeitos em relação apenas ao período remanescente de vigência.

8 DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO

8.1 As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto nos art. 74 e 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Após ser habilitado, o proponente será convocado para assinar o Termo de Credenciamento/ Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, sob pena de cancelamento.

8.3 O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do Anexo III deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.4 O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Princesa/SC.

8.5 Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, o Município de Princesa/SC, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

8.6 O Termo de Credenciamento/Contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

8.7 O Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

8.8 Os credenciados não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

8.9 O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à execução total do contrato, que será estimativo.



8.10 O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE (MUNICÍPIO/FMS/CÂMARA)

9.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2 Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada para a execução do contrato;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da contratada, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

10 DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

10.1 As obrigações do Credenciado constam do ANEXO I – Termo de Referência.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

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

11.3 Os recursos deverão ser encaminhados através de protocolo digital, pelo site <https://princesa.atende.net/>, aba Portal do cidadão – emissão de protocolo, assunto: compras e licitações, subassunto: compras – impugnações e recursos de editais.

11.4 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.

11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

11.8 Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

11.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 DO ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO

12.1 Encerrada a habilitação e exauridos os recursos administrativos, o credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar o credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;



- c) proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar o credenciamento.

13 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

13.2 De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 Com base no disposto nos itens 15.1 e 15.2 serão aplicadas as sanções de:

13.3.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (quando solicitadas), ou pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total da proposta;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Princesa, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

13.3.2 Pela oferta/envio de proposta de objeto em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto ofertado em desacordo.

13.3.3 Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto recusado;



III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Princesa, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

13.3.4 Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no Edital:

I. Advertência;

II. Multa diária na razão de 1% (*um por cento*) sobre o valor total do objeto não fornecido, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Princesa, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

13.3.5 Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do Edital:

I. Advertência;

II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Princesa, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

13.3.6 Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

I. Advertência;

II. Ressarcimento ao erário;

III. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor do objeto;

IV. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Princesa, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

a. A sanção prevista alínea “d” do item 15.2 (*declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*) poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (*três*) anos e máximo de 06 (*seis*) anos.

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

c. No prazo máximo 15 (*quinze*) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o órgão gerenciador informará os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



14.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente, através das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRINCESA			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
264	11 / 1	2026	3.339.039.500.000.000.000

15 DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

16 DO REAJUSTAMENTO

16.1 Os preços apresentados nas propostas serão irrevogáveis durante a vigência do contrato e deverão incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

16.2 Havendo renovação, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA – Índice nacional de preços ao consumidor amplo - acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

17 DA VIGÊNCIA

17.1 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de publicação, prorrogável por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

17.2 O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

18 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Os serviços deverão ser prestados conforme o Anexo I, Termo de Referência do Edital e demais legislações relativas ao serviço objeto deste certame.

18.2 A não entrega do objeto conforme estabelecido neste Edital, ensejará a revogação do Contrato ou equivalente, e a aplicação das sanções legais previstas, após proporcionado o contraditório e ampla defesa.

19 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

19.1 O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

19.2 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e de forma justificada.

19.3 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.



19.4 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Equipe de Apoio, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá à autoridade competente.

19.5 Se for conveniente para a Administração Municipal, a mesma poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

20 CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

20.1 Para finalidade da efetiva participação do licitante no certame, o Município fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

20.2 O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

20.3 O Município e o licitante, quando do tratamento de dados pessoais, o farão de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

20.4 Ao participar do certame, o licitante concorda com o edital e tacitamente declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

20.5 É vedado ao licitante a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

20.6 O licitante fica obrigada a notificar o Município, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

20.7 As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

20.8 O licitante será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo licitante de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

20.9 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.



20.10 As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

20.11 A licitante para ter conhecimento da política de privacidade do Município, deverá acessar o link <<https://princesa.atende.net/transparencia/item/lei-geral-de-protecao-de-dados-igpd>> e para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do endereço eletrônico de e-mail <lgpd@princesa.sc.gov.br>.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1 O Município de Princesa reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei, ou de homologar o seu objeto no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.2 É facultada à Agente de Contratações e Equipe de apoio promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.3 Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Cedro, para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos extrajudicialmente.

22 DOS ANEXOS

22.1 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência do Edital;

Anexo II – Requerimento para credenciamento;

Anexo III - Minuta do Termo de Credenciamento

Princesa, 04 de fevereiro de 2026.

Diangele F. K. Marmitt
Prefeita Municipal

Ivan Bernardi
Assessor Jurídico
OAB/SC 18.468-B



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

O auxílio-alimentação constitui política pública essencial de valorização do servidor, voltada à preservação do poder de compra para itens de alimentação, ao bem-estar e à continuidade dos serviços prestados à população. No Município de Princesa/SC, o benefício encontra-se instituído e regulamentado pela Lei nº 358/2007 ao Poder Executivo e Lei 1.280/2024 ao Legislativo, impondo à Administração o dever de organizar sua execução com finalidade específica, transparência e controle, de modo a assegurar que os recursos públicos cumpram o objetivo para o qual foram destinados.

Nesse contexto, a Administração avalia a adoção de solução baseada em cartão operado por empresa(s) especializada(s), selecionada(s) por credenciamento em caráter geral. Tal modelagem atende a três macrofinalidades: (i) governança e rastreabilidade do benefício, mediante registros padronizados e relatórios auditáveis que permitem aferir a execução e apoiar o controle interno e externo; (ii) eficiência operacional, ao integrar a rotina mensal de concessão com os sistemas administrativos já utilizados, reduzindo retrabalho, erros manuais e custos indiretos de processamento; e (iii) conformidade às exigências atuais de proteção de dados (LGPD) e de compliance contábil-fiscal, oferecendo maior segurança jurídica diante de evoluções normativas e jurisprudenciais relacionadas ao tema.

A opção pelo credenciamento, em linha com boas práticas administrativas, propicia amplitude de participação do mercado, padroniza condições de ingresso e evita dependência de fornecedor único, fomentando a melhoria contínua do serviço sem prejuízo da isonomia. Do ponto de vista econômico, trata-se de rearranjo operacional de um benefício já existente — com créditos limitados ao valor efetivamente devido aos servidores —, buscando condições que não criem ônus adicional para a Administração nem para o beneficiário e que preservem a integralidade do crédito destinado à alimentação.

Por fim, a solução proposta harmoniza-se com as diretrizes de transparência, efetividade e sustentabilidade da gestão pública: privilegia processos digitais, simplifica rotinas, fortalece a prestação de contas e mantém foco na finalidade pública do programa. Assim, a contratação se mostra necessária, adequada e vantajosa para dar cumprimento à Lei nº 358/2007 com maior segurança, controle e eficiência, em benefício direto dos servidores e indireto da coletividade.

3 Especificação do Objeto



3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Quantidade	Objeto	Valor estimado (R\$)
1	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartão alimentação para os servidores do Município de Princesa – Poder Executivo (Município e FMS).	R\$1.048.320,00
2	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartão alimentação para os servidores do Município de Princesa – Poder Legislativo.	R\$ 21.600,00
Total:		1.069.920,00

Das Condições Gerais do Objeto:

3.2 O quantitativo estimado baseou-se no número de servidores atualmente contratados, tomando como referência o mês de outubro de 2025. Considerando potenciais variações (ingresso ou desligamento de servidores e ajustes operacionais), aplicou-se margem de 20% (vinte por cento) adicional ao quantitativo de referência, exclusivamente para fins de planejamento e provisão orçamentária, sem constituição de obrigação mínima de consumo. Assim, multiplicou-se o valor mensal gasto de auxílio alimentação dos servidores do Município e Princesa por 12 (doze) meses, adicionando-se margem para potencial aumento no valor gasto, totalizando o valor total anual.

3.2.1 O credenciamento será realizado pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogado, em conformidade com a legislação aplicável, seguindo-se a conveniência administrativa.

3.3 O fornecimento dos cartões dar-se-á de acordo com a solicitação do ente municipal, sendo fornecido um cartão por servidor, com livre escolha pelo próprio servidor acerca da empresa credenciada.

3.3.1 O servidor poderá, a qualquer tempo, migrar de uma empresa credenciada para outra, mediante solicitação simples ao gestor do contrato, sem ônus ao Município ou ao beneficiário, com transferência integral dos saldos e sem interrupção indevida do benefício, observados apenas os prazos operacionais mínimos para a efetivação;

3.3.2 É vedada a cobrança de qualquer taxa a título de emissão, reemissão, segunda via, manutenção, anuidade, desbloqueio ou similares, inclusive em casos de perda, furto, roubo, extravio, deterioração ou defeito. A logística de entrega e a substituição dos cartões correrão por conta exclusiva da empresa credenciada, sem custos à Contratante ou ao beneficiário.

3.4 O fornecimento variará de acordo com o número de servidores, bem como pelo valor dos benefícios do programa do Ente Público. O vale alimentação/vale refeição será disponibilizado aos servidores do Município de Princesa no Poder Executivo e Poder Legislativo.

3.5 As quantidades mensais de recargas e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento de Pessoal, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional;

3.5.1 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- A. Operações de cadastro de beneficiários, inclusive através de upload de planilha;
- B. Solicitação de emissão e cancelamento de cartões;



- C. Consulta de saldo e extratos;
- D. Emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data de recargas e valores creditados;
- E. Gerenciamento dos valores mensais, com possibilidade de tratamento coletivo e individual por beneficiário.
- 3.5.1.1 A implementação, manutenção e suporte da integração são de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive a interlocução técnica com a mantenedora do sistema municipal, caso haja necessidade, sem custos ao Município;
- 3.6 Sistema de Monitoramento: A(s) empresa(s) deverá(ão) possuir sistemas avançados para monitoramento e controle das transações realizadas com os cartões, possibilitando a detecção rápida de qualquer irregularidade. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.
- 3.7 A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de solicitação formal e pagamento pelo Município, sendo vedadas dilações de prazos, sujeitando-se a contratada às sanções cabíveis;
- 3.8 Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 3.9 **Não haverá cobrança de quaisquer adicionais de Taxa de administração ou outras taxas cobradas ao Município (que deverá ser igual a ZERO, não sendo admitida taxa negativa) ou ao servidor público, sendo creditado valor integral depositado pelo ente público ao servidor para utilização como vale alimentação/refeição,** ou seja, a remuneração da contratada se dará exclusivamente por taxa cobrada dos estabelecimentos, vedada qualquer cobrança ao Município, ao FMS, à Câmara e ao beneficiário.
- 3.10 Potenciais taxas aplicadas pela(s) empresa(s) credenciada(s) ao comércio serão reguladas em conformidade com a legislação, em especial a Lei 14.442/2022 e suas regulamentações sobre a matéria.
- 3.11 O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados sendo supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, cafeterias, bares, padarias, entre outros desta natureza.
- 3.12 A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados em termos de qualidade, quantidade e preços;
- 3.12.1 A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 3.12.2 Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.
- 3.12.3 A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões;
- 3.12.4 A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários;
- 3.12.5 O reembolso dos valores devidos aos estabelecimentos pela aceitação dos cartões é de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada, devendo ocorrer pontualmente



nos prazos pactuados com sua rede, independentemente da vigência contratual. A Contratante não responderá, em nenhuma hipótese, de forma solidária ou subsidiária, por tais valores, taxas ou encargos, vedada qualquer compensação com créditos do Município. O inadimplemento configura falta grave, sujeitando a credenciada às sanções contratuais cabíveis, inclusive descredenciamento e ressarcimento de perdas e danos.

3.13 Da livre escolha do beneficiário entre empresas credenciadas:

1. Fica assegurada ao servidor beneficiário a livre escolha da empresa entre as credenciadas e aptas à execução do objeto, inexistindo exclusividade.
2. A Administração manterá lista atualizada das empresas credenciadas e respectivas informações de contato, para ciência e opção do beneficiário.
3. A escolha inicial do servidor ocorrerá no momento de sua inclusão no benefício, podendo ser alterada a qualquer tempo, mediante solicitação simples ao gestor do contrato, observados apenas os prazos operacionais mínimos necessários à efetivação da mudança, sem interrupção indevida do benefício e com transferência integral de saldos.
4. É vedada às contratadas qualquer prática que restrinja, dificulte ou onere a mudança de empresa/cartão pelo beneficiário, bem como qualquer forma de indução, penalidade, cobrança, taxa, desconto, benefício adicional condicionado, ou retenção de saldos que comprometa a livre escolha.
5. A Administração atuará com neutralidade, limitando-se a viabilizar a opção do servidor e a gerir os registros de folha e de cargas, sem preferência por determinada empresa credenciada.
6. As empresas credenciadas deverão garantir interoperabilidade administrativa para a portabilidade de usuários, inclusive com suporte para transferência de créditos remanescentes, preservando a integralidade do benefício. Em caso de migração do beneficiário para outra Contratada, a Contratada de origem deverá reverter ao Município o saldo disponível vinculado ao beneficiário, sem taxas, retenções ou compensações, por TED/Pix identificado, em até 48 (quarenta e oito) horas da data de corte definida pelo gestor. Recebido o valor, o Município promoverá o crédito junto à nova Contratada escolhida, observados os prazos contratuais. O não repasse ao Município dos créditos remanescentes no prazo contratual, bem como retenção indevida ou reversão parcial, caracteriza falta grave e inadimplemento essencial, sujeitando a Contratada, sem prejuízo do ressarcimento integral com atualização monetária e juros, às sanções previstas neste TR e na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), além de bloqueio de novas ordens de carga, descredenciamento.
7. A(s) empresa(s) CREDENCIADAS devem disponibilizar link para o portal de sua própria empresa, contendo seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos servidores da Contratante para que escolham a empresa gestora do seu benefício.

3.14 Dos créditos:

1. A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de solicitação formal e pagamento pelo Município.
2. Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
3. Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.



4. Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

5. Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, nos meses subsequentes.

6. Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

3.15 Do Atendimento e Acesso:

1. Disponibilizar para os usuários (CONTRATANTE e servidor), no endereço eletrônico (site da internet) e em aplicativo, disponível nos sistemas Android e IOS, sistema de consulta de saldo e extrato em tempo real, bem como a listagem dos estabelecimentos credenciados. Sendo as funcionalidades mínimas:

a. Funcionalidades disponíveis à CONTRATANTE: Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício); Alteração de cadastro da empresa; Alteração de cadastro do beneficiário, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão; Solicitação de cartões; Bloqueio de cartões; Solicitação de reemissão de cartão; Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor e local para a entrega do cartão; Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor; Exclusão e alteração de benefício; Acompanhamento do status das solicitações; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

b. Funcionalidades disponíveis aos servidores: Alteração de senha; Bloqueio de cartão; Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

3.16 Da Abrangência Territorial do Benefício e da Disponibilidade da Rede Credenciada:

1. Trata-se de contratação de arranjos de pagamento para administração do auxílio-alimentação, pelos quais a Contratada credenciará rede de estabelecimentos para consumo dos servidores por cartão vale-alimentação. Para assegurar capilaridade local, exige-se a existência de mínimo de 10 (dez) estabelecimentos credenciados no Município de Princesa/SC. Todavia, não se adota exclusividade territorial municipal de uso, por razões técnicas e de efetividade: (i) há servidores que residem em outros municípios ou se deslocam com frequência; (ii) o mix comercial local é limitado em determinados segmentos/horários; e (iii) a natureza do objeto requer rede ampla/nacional para garantir disponibilidade e concorrência. À luz do Decreto Municipal nº 2.309/2025, que condiciona eventual tratamento territorial diferenciado à vantajosidade e cabimento técnico, motiva-se a manutenção apenas da restrição mínima local (10 pontos) e a não adoção de exclusividade territorial, preservando a efetividade do benefício, além de que se trata da contratação e arranjos de pagamento, que, em regra, não se enquadram como ME ou EPP, que são objeto do Decreto referido;

2. Conforme levantamento de mercado constante dos autos, há pelo menos 10 estabelecimentos locais com comércio compatível com o vale-alimentação, aptos a se



credenciarem junto ao arranjo de pagamento. Assim, a exigência de rede mínima de 10 pontos é razoável, proporcional e exequível, preservada a não exclusividade territorial do benefício.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os cartões serão entregues sem custos ao servidor ou ao Município, no Centro Administrativo Municipal, Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, 545, Centro, Princesa/SC.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Contratada deverá entregar os cartões com respectivas senhas, em até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato e o recebimento da base nominal de beneficiários pela Administração. Para novos beneficiários o mesmo prazo de entrega será exigido.

4.2.2 Demais prazos:

1. Crédito ordinário: a Contratada deverá efetuar o crédito dos valores nos cartões em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do envio do arquivo pela Administração e da confirmação do pagamento correspondente.
2. Crédito em caráter urgente: quando expressamente solicitado pela Administração, o crédito deverá ocorrer em até 8 (oito) horas, observado o envio do arquivo específico e a confirmação do pagamento.
3. Bloqueio de cartão: a Contratada deverá bloquear o cartão (perda, roubo, extravio, suspeita de fraude ou determinação da Administração) imediatamente a partir da solicitação, devendo disponibilizar canal 24/7 para pedidos emergenciais.
4. Desbloqueio por regularização: quando sanada a causa do bloqueio, o desbloqueio deverá ocorrer em até 12 (doze) horas da autorização da Administração.
5. Estorno de crédito: eventuais estornos de créditos lançados indevidamente deverão ser processados em até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal.
6. Comprovação e transparência: cada operação (crédito/bloqueio/desbloqueio/estorno) deverá ficar registrada no sistema on-line, com data, hora, usuário responsável e status para acompanhamento pela Administração.
7. Descumprimento de prazo: o atraso injustificado sujeita a Contratada às sanções contratuais aplicáveis, sem prejuízo do reembolso de despesas decorrentes e da adoção do plano de contingência previsto no contrato.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.2 Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço.

Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.3 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega,



a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.4O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Conforme edital.

6. DO PAGAMENTO

6.1 Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamentos e será informado à CONTRATADA mediante pedido realizado no sistema da CONTRATADA.

6.2 A CONTRATADA deverá validar o(s) pedido(s) em até um dia útil após a formalização do pedido pela CONTRATANTE.

6.3 Imediatamente após a validação do pedido, a CONTRATADA deverá disponibilizar no seu sistema um boleto de cobrança para cada pedido realizado e nota fiscal, caso necessário, do respectivo pedido, indicando conta de titularidade da empresa credenciada para depósito/transferência (TED/Pix), sendo a modalidade (boleto, depósito, pix) escolhida a critério da Administração.

6.4 A realização do pagamento e pedido serão realizados de forma individualizada pelo Poder Legislativo e Poder Executivo.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.



7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

7. 1.10 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

7.1.11 Possuir e manter durante toda a vigência deste contrato, uma rede de no mínimo 10 (dez) estabelecimentos do ramo alimentício credenciados, no Município de Princesa/SC;

7.1.12 Fornecer cartões eletrônicos com microchip para cada beneficiário, observando os prazos fixados;

A. A Contratada deverá fornecer cartão físico de vale-alimentação com chip e senha pessoal, ou tecnologia equivalente que assegure autenticação forte e prevenção a fraudes, vedado o uso exclusivo da tarja magnética como meio principal. O cartão será nominal, com identificação do Município de Princesa/SC (nome do servidor e Identificação do Município de Princesa ou Câmara de Vereadores) da modalidade alimentação, entregue lacrado e bloqueado, com definição de senha pelo beneficiário em canal seguro. Terá validade mínima de dois anos, admitida reposição sem custo ao Município e ao usuário, com transferência integral do saldo. Ficam vedados saques, crédito/financiamento, cashback e qualquer funcionalidade alheia ao objeto. O uso é exclusivo para gêneros alimentícios e refeições, cabendo à Contratada implementar controles que impeçam transações em categorias incompatíveis.

B. A Contratada deverá disponibilizar, sem custos ao Município e ao servidor, aplicativo mobile (Android e iOS) com funcionalidades mínimas de: consulta de saldo e extrato detalhado (créditos, débitos, data, hora e estabelecimento), notificações de cargas e transações, bloqueio/desbloqueio do cartão, solicitação de segunda via com transferência integral do saldo, atualização de dados de contato e consulta da rede credenciada.

7.1.13 Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao empregado, em envelope lacrado ou outro meio que garanta segurança, confidencialidade e individualização, constituindo sua utilização por meio da senha disponibilizada;

7.1.14 Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

7.1.15 Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE;



- 7.1.16 Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício;
- 7.1.17 Efetuar o bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através de Central de Atendimento 24 horas ou de Serviços Online;
- 7.1.18 Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições;
- 7.1.19 Não será cobrado nenhum valor adicional, pela CONTRATADA, para a emissão e entrega de cartões, quando solicitado pela CONTRATANTE ou seus empregados;
- 7.1.20 Em caso de rescisão ou término do contrato, garantir uma rede credenciada ativa pelo prazo de 180 dias;
- 7.1.21 Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 dias após rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, log de bloqueio e desbloqueio dos cartões;
- 7.1.22 Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 7.1.23 A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) tratar os dados pessoais dos servidores exclusivamente para a execução deste contrato, vedado qualquer uso diverso (inclusive marketing, perfilhamento ou compartilhamento indevido), em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). É proibido divulgar, ceder, transferir ou permitir acesso não autorizado a dados, devendo ser adotadas medidas de segurança para prevenir acesso indevido e vazamento. Qualquer incidente deverá ser imediatamente comunicado à Administração. O descumprimento sujeita a credenciada às sanções contratuais e legais previstas na LGPD.
- 7.1.24 Os recursos destinados ao auxílio-alimentação observarão fluxo condicionado nos termos deste TR. Os valores transitarão por conta de pagamento segregada, que não integra o patrimônio da Contratada, com liquidação automática para os cartões dos beneficiários. Confirmado o pagamento, as cargas deverão ocorrer dentro dos prazos. É proibida a retenção, compensação ou desconto sobre quaisquer saldos do benefício. O reembolso aos estabelecimentos é de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem solidariedade do Município. Lançamentos indevidos serão estornados em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento autoriza bloqueio de novas ordens, aplicação de sanções contratuais, e ressarcimento integral dos prejuízos.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3 Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA; 8.4 Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais;
- 8.5 Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;
- 8.6 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 8.7 A CONTRATANE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital e contrato deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Servidora Sabrina Bonfante, Ocupante do Cargo de Agente Administrativo, cujo telefone é 4936410059. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



ANEXO II - TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2026-PM
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026-PM**

Ao Setor de Licitações,

DADOS CADASTRAIS			
Nome Pessoa Jurídica:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		
Nome do Preposto:			
CPF do Preposto:		Email do Preposto:	

A proponente acima identificada vem requerer ao Setor de Licitações o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores)**, e declara neste ato, total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 01/2026 inclusive com os procedimentos, valores e instruções gerais constantes no decorrer do Edital e seus anexos.

Solicita credenciamento para os seguintes itens:

Quantidade	Objeto	Valor estimado (R\$)
1	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartão alimentação para os servidores do Município de Princesa – Poder Executivo.	R\$1.048.320,00
2	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartão alimentação para os servidores do Município de Princesa – Poder Legislativo.	R\$ 21.600,00
Total:		1.069.920,00

DECLARA sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por esse órgão público, que:



- a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme dispõe a aplicação de sanções no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- () Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.
- c) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório. *(Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva);*
- d) 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;
- e) Não mantém 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.
- f) Obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.
- g) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF



ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO N° /

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores).
PROCESSO LICITATÓRIO: xxx/2026 - PM
CREDENCIAMENTO 01/2026-PM**

O _____, inscrito no CNPJ _____, neste ato representado por _____, adiante nomeado CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob n° ***xxx***, doravante denominada CONTRATADA, no uso de suas atribuições legais, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação supra identificado. As partes acima identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores, tanto quanto pelas cláusulas e condições do edital, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, bem como as seguintes avenças:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste no **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores)**, conforme segue:

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
					Soma:

- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.2.2. O Edital de Licitação;
 - 1.2.3. O Termo de adesão ao Credenciamento do interessado;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3 O presente contrato não gera para o credenciado o direito subjetivo à execução total, sendo que a quantidade é estimativa.
- 1.4 O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse público.

2.2 A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 Os valores unitários das prestações de serviços credenciadas são os determinados tabela do item 1.1 do presente contrato, respeitados os valores estabelecidos no Termo de Referência.

3.2 O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade da contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

3.3 Na hipótese da credenciada contratada não cumprir o contratado, este será imediatamente rescindido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4 O credenciamento e contrato firmado em decorrência poderão ser revogados a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

4.1. O preço estabelecido será irremovível durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

4.2. Havendo renovação, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA – Índice nacional de preços ao consumidor amplo - acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 Por se tratar de credenciamento onde a efetiva contratação e execução do serviço dependerá da escolha dos próprios servidores dentre as empresas credenciadas. Dessa forma, neste momento não é possível indicar com precisão a distribuição da despesa, nem a alocação exata por unidade gestora, secretaria e unidade orçamentária, pois tal definição dependerá do quantitativo de servidores que optar por cada credenciada e da respectiva lotação funcional. Assim, para fins de instrução do processo, foi indicada dotação orçamentária de caráter genérico, considerando que atualmente o benefício é pago em pecúnia junto à folha de pagamento e que a migração para cartão altera o meio de repasse e a forma de gestão, sem afastar o controle da despesa. As dotações específicas e a emissão dos empenhos serão definidas e formalizadas oportunamente, no momento da execução, após o credenciamento e a consolidação das opções dos servidores, de modo a



permitir a correta classificação orçamentária e a imputação do gasto ao Município, ao Fundo de Saúde e à Câmara, conforme o vínculo e a lotação dos beneficiários.

5.2 Os recursos orçamentários para o cumprimento deste contrato serão oriundos de Recursos Próprios, conforme lotação dos funcionários, conforme exemplo que segue:

MUNICÍPIO DE PRINCESA				
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento	Saldo Orçamento
16	3 / 1	2001	3.335.039.990.000.000.000	R\$21.782,40

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados conforme o disposto no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS BENS

7.1 O fornecimento dar-se-á em estrita conformidade com os termos do edital e anexos, principalmente o Anexo I – Termo de Referência.

7.2. A não entrega do objeto conforme estabelecido nos subitens, ensejará a revogação do Contrato e aplicação das sanções legais previstas.

7.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Compete à CONTRATADA, além das obrigações e direitos previsto no Termo de Referência:

8.1.1 Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

8.1.2 Fornecer ao Município de Princesa sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.

8.1.3 Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Consórcio.

8.1.4 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.1.5 Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contato.

8.1.6 Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

8.1.7 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.8 Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal aplicada.



8.1.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

8.1.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor.

8.1.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2 Compete ao CONTRATANTE:

8.2.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.

8.2.2 Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

8.2.3 Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.

8.2.4 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

8.2.5 Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

8.2.6 Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.7 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. De acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, dentro dos limites permitidos;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 9.1, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões previstas no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.



9.3. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas previstas nos art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital deste processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.3 11.1. O presente contrato tem como fiscal a servidora Sabrina Bonfante, Ocupante do Cargo de Agente Administrativo, cabendo-lhe a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e o Município de Princesa na interpretação das cláusulas do presente contrato que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de São José do Cedro/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente.

Princesa/SC, ____ de _____ de _____.

xxxxxx

Ivan Bernardi
Assessor Jurídico
OAB/SC 18.468-B

xxxxxx

Representante
Empresa xxxxx

