TR – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 002/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAÇAMBARÁ/RS

Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e disponibilização de créditos de vale-alimentação por cartão magnético ou tecnologia equivalente, em arranjo aberto ou fechado.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e disponibilização de créditos de vale-alimentação, por meio de cartão magnético ou tecnologia equivalente que atenda às demandas administrativas, compatível com arranjo aberto ou arranjo fechado de pagamento, destinado aos servidores beneficiários definidos na legislação municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O modelo operacional adotado será de arranjo aberto ou arranjo fechado, não se exigindo que os estabelecimentos comerciais integrem exclusivamente uma rede fechada ou sejam previamente credenciados de forma restritiva pela contratada, sem prejuízo da comprovação objetiva de efetiva aceitação do cartão no Município de Maçambará e na região de atendimento definida neste Termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa assegurar aos servidores da Câmara Municipal a continuidade do benefício de vale-alimentação previsto na regulamentação municipal vigente.

2.2. A utilização de cartão magnético ou tecnologia equivalente que atenda às demandas administrativas proporciona segurança, praticidade, controle e transparência na concessão do benefício, permitindo o gerenciamento dos créditos e a fiscalização contratual.

2.3. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

2.4. A quantidade de beneficiários e o valor do benefício decorrem das normas municipais vigentes, especialmente da Resolução nº 06/2016, da Resolução nº 01/2025 e de suas posteriores atualizações.

3. QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Valor/Informação
Quantidade atual de cartões	12 cartões
Valor do benefício por dia trabalhado	R$ 75,94
Dias úteis considerados (máximo)	23 dias
Valor mensal máximo por servidor	R$ 1.746,62
Valor bruto mensal estimado – 12 servidores	R$ 20.959,44
Valor bruto anual estimado	R$ 251.513,28

3.1. A quantidade de beneficiários poderá sofrer alterações durante a vigência contratual, conforme inclusão, exclusão ou alteração de servidores beneficiários, observada a legislação municipal.

3.2. O valor mensal será calculado com base na quantidade de dias úteis efetivamente trabalhados e nos valores de benefício devidos em cada período.

3.3. As variações mensais decorrentes da quantidade de beneficiários, dos dias efetivamente trabalhados ou de alteração do valor legal do benefício não caracterizam, por si só, reajuste da taxa de administração.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, PROPOSTA E EXECUÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. O critério de julgamento será sobre o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor bruto do benefício, do valor mensal estimado da fatura e do valor total estimado para 12 (doze) meses.

4.2. Inicialmente, registra-se que a Câmara de Vereadores não possui inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, não utilizando o benefício objeto desta contratação como instrumento de participação ou fruição dos incentivos fiscais vinculados ao referido programa.

4.3. Registra-se, ainda, que os beneficiários do auxílio-alimentação objeto da contratação são servidores vinculados ao regime jurídico estatutário do Município, não se tratando de empregados submetidos ao regime celetista. Dessa forma, deverá ser considerada, na análise jurídica da contratação, a natureza estatutária do vínculo funcional e a legislação municipal específica que disciplina a concessão do benefício.

4.4. Nesse contexto, a Administração entende pertinente admitir a apresentação de propostas com taxa de administração de 0% (zero por cento) ou com taxa de administração negativa, desde que juridicamente compatível com o regime aplicável à contratação e desde que demonstrada a sua exequibilidade.

4.5. A admissão da taxa negativa tem por finalidade ampliar a competitividade do certame e possibilitar à Administração a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa, sem estabelecer previamente limite mínimo de remuneração da futura contratada que não decorra de imposição legal.

4.6. Para fins de comprovação da exequibilidade, poderão ser solicitados, entre outros documentos pertinentes: planilha de composição de custos e receitas; memória de cálculo; descrição do modelo de negócio; demonstração das fontes de remuneração; contratos ou parcerias comerciais; estudos de viabilidade; documentos contábeis; e outros elementos técnicos idôneos.

4.7. A eventual desclassificação por inexequibilidade deverá observar a Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratada deverá administrar, gerenciar, emitir e disponibilizar os cartões e respectivos créditos aos beneficiários durante toda a vigência contratual.

5.2. O cartão deverá operar em arranjo aberto ou arranjo fechado, possibilitando utilização em estabelecimentos comerciais compatíveis com a modalidade de vale-alimentação e com a tecnologia/bandeira disponibilizada.

5.3. O arranjo aberto não afasta a obrigação da contratada de demonstrar que os beneficiários terão condições reais de utilização do benefício no Município de Maçambará e na região estabelecida neste Termo.

5.4. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico ou aplicativo que permita, no mínimo, consulta de saldo, extrato, bloqueio/desbloqueio quando aplicável e localização dos estabelecimentos aptos à aceitação do cartão.

5.5. A contratada deverá manter canal de atendimento para a Câmara e para os beneficiários, com orientações sobre utilização, bloqueio, substituição e demais ocorrências relacionadas aos cartões.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO, ENTREGA, RECARGA E ATENDIMENTO

Item	Prazo	Descrição
6.1 Até 10 dias úteis do recebimento dos dados.		Entrega dos cartões, sem custo para a Administração, com os dados dos beneficiários.
6.2	Até 48 horas	Disponibilização/recarga dos créditos após o recebimento da relação de beneficiários e dos respectivos valores, observadas as rotinas de processamento da contratada.
6.3	Imediato	Disponibilização de canal para bloqueio do cartão em caso de perda, furto, roubo, extravio ou uso indevido.
6.4	Até 8 dias úteis da comunicação pela contratante.	Emissão da segunda via do cartão, com transferência integral do saldo, sem cobrança à contratante.
6.5	Durante a vigência	Administração, gerenciamento, emissão e disponibilização dos créditos.
6.6	Até 3 dias úteis + até 2 dias úteis depois de finalizado o pregão eletrônico.	Apresentação do leiaute pela contratada e validação pela Câmara; após aprovação, envio do cadastro dos beneficiários.
6.7	Conforme necessidade	Alteração do número de beneficiários e dos valores dos créditos, nos limites da legislação e das necessidades da Câmara.
6.8	Durante a vigência	Fornecimento de orientações aos beneficiários sobre utilização do benefício e dos cartões.
6.10	Até 5 dias úteis da assinatura do contrato	Informação à Câmara do número da central de atendimento ou serviço equivalente destinado aos beneficiários e à Contratante.
6.11	Até 5 dias úteis da assinatura.	Disponibilização do endereço eletrônico, ou outra ferramenta disponível, para a realização das recargas do Vale-Alimentação, acompanhada das utilizações necessárias para a utilização do Sistema.

6.12. O prazo de pagamento da contratante à contratada será de 5 (cinco) dias úteis, contados após a regular liquidação da despesa, apresentação da nota fiscal em nome da Câmara, comprovação da disponibilização dos créditos e ateste do fiscal do contrato, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº

14.133/2021.

7. ARRANJO ABERTO E ARRANJO FECHADO – COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

7.1. A contratação admitirá a prestação dos serviços mediante arranjo aberto ou arranjo fechado de pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

7.2. No caso de arranjo aberto, a utilização do cartão não ficará condicionada exclusivamente à existência de rede própria ou fechada de estabelecimentos credenciados pela Contratada, podendo ocorrer a aceitação por meio da bandeira, credenciadora, subcredenciadora ou demais participantes do respectivo arranjo de pagamento, conforme as regras e a tecnologia disponibilizadas.

7.3. Para assegurar a efetiva utilização do benefício pelos servidores, a licitante vencedora deverá comprovar, como condição para a assinatura do contrato, que o cartão ofertado possui aceitação efetiva nas seguintes localidades:

Localidade	Cobertura mínima
Município de Maçambará/RS	Mínimo de 04 (quatro) estabelecimentos aptos à aceitação do cartão.
Região de atendimento – Itaqui/RS, São Borja/RS, Uruguaiana/RS e demais municípios indicados no Termo de Referência	Mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos aptos à aceitação do cartão. Como condição para assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a efetiva aceitação do cartão nos estabelecimentos indicados.

7.4. Para fins deste Termo de Referência, considera-se estabelecimento apto à aceitação aquele que, na data da comprovação, esteja habilitado a receber o cartão ofertado para aquisição de gêneros alimentícios compatíveis com a finalidade do benefício, tais como supermercados, mercados, minimercados, padarias, açougues, empórios, lojas de conveniência e outros estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.

7.5. A comprovação da capacidade de atendimento deverá ser realizada mediante relação atualizada dos estabelecimentos, contendo, no mínimo: I – razão social ou nome empresarial; II – CNPJ ou identificação equivalente; III – endereço completo; IV – município; V – identificação da bandeira, credenciadora, subcredenciadora ou sistema de pagamento responsável pela habilitação/aceitação, quando aplicável.

7.6. A relação apresentada deverá ser acompanhada de documentação ou evidência objetiva e verificável, emitida pela própria bandeira, credenciadora, subcredenciadora, instituidora do arranjo ou pelo sistema eletrônico utilizado pela Contratada, que demonstre a efetiva possibilidade de aceitação do cartão nos estabelecimentos indicados.

7.7. Serão admitidos, para fins de comprovação, entre outros meios tecnicamente idôneos: I – relatório ou extrato oficial extraído do sistema da Contratada; II – consulta oficial da rede de aceitação disponibilizada pela bandeira, credenciadora ou participante do arranjo; III – declaração emitida pela administradora, bandeira, credenciadora ou subcredenciadora, contendo a identificação dos estabelecimentos; IV – relatório extraído de sistema eletrônico ou aplicativo oficial de consulta de estabelecimentos; V – outro documento ou meio eletrônico tecnicamente idôneo que permita à Administração verificar a efetiva habilitação do estabelecimento.

7.8. Não será obrigatória a apresentação de declaração individual ou atestado emitido por cada estabelecimento comercial, quando a aceitação puder ser comprovada por documento oficial da bandeira, credenciadora, subcredenciadora ou sistema do arranjo de pagamento, desde que seja possível identificar o estabelecimento e verificar objetivamente sua aptidão para aceitar o cartão.

7.9. A Administração poderá realizar diligência, inclusive mediante consulta aos sistemas, aplicativos, plataformas ou canais oficiais disponibilizados pela Contratada, bandeira, credenciadora ou demais participantes do arranjo, com a finalidade de confirmar a autenticidade e a atualidade das informações apresentadas.

7.10. A comprovação prevista neste item deverá demonstrar situação existente e efetiva na data da apresentação, não sendo suficiente mera declaração genérica de que a Contratada possui ou possuirá capacidade de atendimento.

7.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter a capacidade de aceitação mínima estabelecida neste Termo de Referência.

7.12. Caso ocorra a exclusão, descredenciamento, inabilitação, suspensão ou qualquer outra situação que provoque a redução do número de estabelecimentos aptos à aceitação do cartão abaixo do mínimo exigido, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, indicando os estabelecimentos afetados e a respectiva situação.

7.13. Verificada a redução da rede abaixo dos quantitativos mínimos estabelecidos, a Contratada deverá providenciar a recomposição da quantidade mínima exigida, mediante a inclusão de outros estabelecimentos aptos à aceitação do cartão, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

7.14. Qualquer alteração relevante na forma de funcionamento do arranjo, na bandeira, na credenciadora, na rede de aceitação ou nas condições que possam afetar a utilização do benefício pelos servidores deverá ser previamente comunicada à Administração, antes de sua implementação, sempre que possível, acompanhada das informações necessárias à avaliação da continuidade e adequação do serviço.

7-A. REPASSE DOS VALORES AOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS

7-A.1. O repasse dos valores decorrentes das transações realizadas pelos beneficiários aos estabelecimentos comerciais será de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo à Contratante realizar, intermediar ou efetuar diretamente qualquer pagamento aos estabelecimentos comerciais.

7-A.2. A Contratada deverá, previamente à assinatura do contrato, informar formalmente à Administração as condições operacionais adotadas para o repasse dos valores aos estabelecimentos comerciais que aceitam o cartão, incluindo, no mínimo: I – o procedimento utilizado para processamento e liquidação das transações; II – o prazo normalmente praticado para o repasse; III – a forma de liquidação dos valores aos estabelecimentos; IV – os participantes envolvidos no fluxo de pagamento, quando aplicável; V – demais condições operacionais necessárias à compreensão e ao acompanhamento do procedimento pela Administração.

7-A.3. As informações apresentadas pela Contratada terão por finalidade possibilitar à Administração o conhecimento, acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, não implicando qualquer ingerência da Contratante nas relações comerciais ou financeiras mantidas entre a Contratada, a bandeira, a credenciadora, a subcredenciadora e os estabelecimentos comerciais.

7-A.4. A Câmara Municipal de Vereadores de Maçambará/RS registra expressamente que não possui inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT. Assim, este Termo de Referência não estabelece, por iniciativa própria da Contratante, prazo contratual específico de 15 (quinze) dias para o repasse aos estabelecimentos comerciais em razão de sua vinculação ao PAT. A Contratada deverá, contudo, observar integralmente a legislação e regulamentação que forem legalmente aplicáveis à operação, inclusive eventuais prazos máximos de liquidação financeira que incidam sobre o auxílio-alimentação, independentemente da inscrição da Contratante no PAT.

7-A.5. Qualquer alteração nas condições, procedimentos ou prazos de repasse informados à Administração deverá ser previamente comunicada pela Contratada, antes da implementação da alteração, sempre que possível, contendo a justificativa e a descrição das modificações realizadas.

7-A.6. A comunicação prevista no item anterior não afasta a responsabilidade da Contratada pela manutenção da regularidade dos repasses aos estabelecimentos comerciais e pela continuidade da aceitação do cartão pelos estabelecimentos que compõem a cobertura mínima exigida neste Termo de Referência.

7-A.7. A Contratada será integralmente responsável pelos repasses e pela liquidação financeira das transações realizadas pelos beneficiários perante os estabelecimentos comerciais, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por atrasos, divergências, inadimplementos ou demais ocorrências relacionadas aos pagamentos devidos aos estabelecimentos, sem prejuízo das obrigações da Contratada perante a Administração.

7-A.8. A Contratada deverá comunicar à Administração qualquer ocorrência de natureza operacional, financeira ou contratual que possa comprometer de forma relevante a continuidade dos repasses ou a aceitação do cartão pelos estabelecimentos integrantes da cobertura mínima exigida.

7-A.9. A responsabilidade da Contratada prevista neste item abrange os estabelecimentos que aceitem o cartão por meio de arranjo aberto, bandeira, credenciadora, subcredenciadora ou outro participante do sistema de pagamento utilizado, conforme o modelo operacional adotado.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor da Câmara Municipal de Maçambará/RS, formalmente designado por Portaria da Presidência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

• acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

• conferir a regularidade da prestação dos serviços e a disponibilização dos créditos;

• verificar, quando necessário, a manutenção da capacidade de atendimento local e regional prevista no item 7;

• comunicar formalmente à contratada eventuais falhas ou irregularidades, solicitando sua correção no prazo estabelecido;

• registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;

• atestar as notas fiscais após a verificação da correta prestação dos serviços;

• solicitar esclarecimentos e documentos complementares à contratada;

• comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar penalidades ou outras providências administrativas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

• executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, o Edital e o contrato;

• manter o sistema de gestão dos cartões em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual;

• emitir e entregar os cartões nos prazos estabelecidos;

• efetuar corretamente a carga e a recarga dos créditos;

• manter a capacidade de aceitação do cartão compatível com as condições e com a cobertura mínima exigida;

• disponibilizar atendimento e suporte aos beneficiários e à Contratante;

• fornecer informações e documentos necessários à fiscalização da execução;

• cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

• comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;

• observar a legislação de proteção de dados pessoais e utilizar os dados recebidos exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do contrato;

• responsabilizar-se integralmente pelo processamento, liquidação e repasse dos valores decorrentes das transações realizadas pelos beneficiários aos estabelecimentos comerciais, observando a legislação e regulamentação aplicáveis e as condições operacionais previamente informadas à Contratante;

• comunicar previamente à Contratante qualquer alteração relevante no procedimento, prazo ou condição de repasse aos estabelecimentos comerciais, bem como qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade da aceitação do cartão ou a manutenção da cobertura mínima estabelecida neste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Compete à Câmara Municipal:

• fornecer à Contratada as informações necessárias à execução do objeto;

• encaminhar a relação dos beneficiários e os respectivos valores dos créditos dentro dos prazos estabelecidos;

• acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

• efetuar os pagamentos nas condições e prazos previstos;

• comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas;

• prestar as informações necessárias à solução de ocorrências relacionadas aos beneficiários.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

11.2. A advertência será aplicada exclusivamente quando a infração for considerada de menor gravidade e não justificar penalidade mais grave.

11.3. Poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% ao dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao percentual de 10%.

11.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato nas hipóteses de descumprimento parcial, inexecução parcial ou total e prejuízos causados à Administração, observada a proporcionalidade e vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

11.5. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A declaração de inidoneidade observará as hipóteses legais e poderá ser aplicada pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, mediante o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

12.2. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe de sistema eletrônico apto à administração, gerenciamento e operacionalização dos cartões de vale-alimentação.

12.3. A licitante deverá apresentar declaração de capacidade operacional para emissão, gerenciamento, controle e disponibilização dos cartões eletrônicos e respectivos créditos.

12.4. A comprovação específica do arranjo aberto ou arranjo fechado e da capacidade de atendimento local e regional será exigida da licitante vencedora na forma do item 7, no momento definido no Edital, não se confundindo com a documentação de habilitação técnica.

12.5. A documentação apresentada deverá permitir à Administração verificar objetivamente o atendimento às condições exigidas.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para a Contratante.

13.2. A alteração do valor individual do benefício por resolução da Câmara de Vereadores e a variação mensal da quantidade de beneficiários ou de dias trabalhados não constituem, por si sós, reajuste da taxa de administração.

13.3. A taxa de administração contratada permanecerá estável durante o período inicial de vigência, sem prejuízo de eventual reequilíbrio econômico-financeiro devidamente demonstrado e reconhecido na forma legal.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Vereadores de Maçambará/RS, consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.2. Classificação informada: 33390460000000000000 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, devendo a classificação ser conferida e validada pela Contabilidade da Câmara antes da publicação do instrumento convocatório.

15. SALDO REMANESCENTE E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

15.1. Os créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários permanecerão utilizáveis pelo prazo de 90 dias após desligamento do servidor, inclusive após o encerramento da vigência contratual, de forma a preservar a integralidade do saldo.

15.2. Em caso de desligamento, perda, extravio ou substituição do cartão, deverá ser assegurada a preservação e transferência integral do saldo, observadas as condições estabelecidas neste Termo.

15.3. Não haverá cancelamento automático de saldo sem previsão expressa, justificativa administrativa e compatibilidade com a regulamentação municipal aplicável.

16. FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. A Contratada emitirá a nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Maçambará/RS, após a disponibilização dos créditos e o ateste do fiscal do contrato.

16.2. A nota fiscal deverá discriminar, de forma suficiente para conferência, o período de referência, a quantidade de beneficiários, os créditos disponibilizados e os demais elementos necessários à verificação da cobrança.

16.3. O pagamento será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a regular liquidação da despesa, apresentação da nota fiscal, comprovação da disponibilização dos créditos e ateste do fiscal do contrato, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não será exigida garantia contratual, salvo se a Câmara optar expressamente por sua instituição antes da republicação do certame, hipótese em que a exigência deverá constar de forma uniforme no Edital, Termo de Referência e minuta contratual, observados os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

19.2. A participação na licitação implica aceitação das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

19.3. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado pela Câmara Municipal, na forma da Lei nº 14.133/2021.

19.4. O Edital, o Termo de Referência e a minuta contratual deverão manter redação uniforme quanto aos prazos, modelo de arranjo, comprovação da capacidade de atendimento, repasse e liquidação aos estabelecimentos comerciais, faturamento, pagamento, segunda via, saldo remanescente, sanções e demais condições de execução.

19.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento deverão ser formalizadas e divulgadas no sistema eletrônico, sendo incorporadas, quando pertinente, aos documentos retificados.

Maçambará/RS, 13 de Novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VICENTE LANDARIN SANCHEZ
Data: 13/11/2026 10:50:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br