



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026**

**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ÓRGÃO:** CÂMARA DE VEREADORES DE GARIBALDI

**SOLICITAÇÕES Nº** 2026/2688

**DATA:** 19 DE JUNHO DE 2026 A 03 DE JULHO DE 2026

**HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO:** 08HR ÀS 11:30H E DAS 13:15H ÀS 17:00H.

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**REGIME:** ENTREGA PARCELADA

**PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI** e a **CÂMARA DE VEREADORES DE GARIBALDI** tornam público, para conhecimento dos interessados, que a partir do dia e horários acima referidos, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, Garibaldi/RS, está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de credenciamento que consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação aos servidores municipais.

O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento, bem como aos termos do presente edital. A coordenação deste processo ficará a cargo da Agente de Contratação e sua equipe de apoio, designadas pela Portaria nº 1321/2024.

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste chamamento público consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação aos servidores municipais, mediante disponibilização de solução tecnológica que possibilite a operacionalização do benefício por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e/ou tecnologia equivalente, destinado à aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL ATÉ
1	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação aos servidores municipais	UN	12	R\$ 693.000,00	R\$ 8.316.000,00

**1.2.** Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à adequada execução e gerenciamento do benefício, incluindo:

- cadastro dos beneficiários;
- emissão, personalização, fornecimento e entrega dos cartões;
- processamento e disponibilização mensal dos créditos;
- manutenção de sistema informatizado para gerenciamento pela Administração Municipal;
- disponibilização de aplicativo ou plataforma digital para acompanhamento pelos beneficiários;
- atendimento e suporte aos usuários;
- suporte aos estabelecimentos comerciais;
- gerenciamento e manutenção da rede credenciada.

**1.3.** O credenciamento será realizado com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a hipótese em que a seleção do contratado ocorre a critério de terceiros, possibilitando que todas as empresas interessadas que atendam às condições estabelecidas neste



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

instrumento possam ser credenciadas.

**1.4.** Não haverá limitação quanto ao número de empresas credenciadas, sendo assegurada a participação de todas aquelas que comprovarem o atendimento integral dos requisitos técnicos, jurídicos e operacionais exigidos pela Administração.

**1.5.** Após a conclusão da etapa de credenciamento, será oportunizada aos servidores beneficiários a escolha da empresa administradora de sua preferência, considerando, entre outros aspectos, a rede de estabelecimentos credenciados, funcionalidades disponibilizadas, facilidade de utilização, canais de atendimento e qualidade dos serviços oferecidos.

**1.6.** Para fins de organização administrativa e adequada operacionalização do benefício, serão convocadas para assinatura do contrato administrativo as empresas credenciadas que atingirem adesão mínima correspondente a 20% (vinte por cento) dos servidores beneficiários, conforme procedimento de escolha previsto neste Edital.

**1.7.** A taxa administrativa para execução dos serviços será fixada em 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas credenciadas, não havendo disputa de preços ou apresentação de proposta econômica pelos interessados.

**1.8.** O número estimado de beneficiários é de aproximadamente 700 (setecentos) servidores, abrangendo servidores da Prefeitura Municipal de Garibaldi e da Câmara Municipal de Vereadores, podendo ocorrer alterações decorrentes da movimentação do quadro funcional.

**1.9.** O valor atualmente concedido corresponde a R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por dia útil efetivamente trabalhado, para cada servidor beneficiário, conforme legislação municipal vigente, podendo sofrer alterações conforme eventuais atualizações do benefício.

**1.10.** O valor mensal estimado de créditos a serem administrados corresponde a R\$ 693.000,00 (seiscentos e noventa e três mil reais), totalizando o valor anual estimado de R\$ 8.316.000,00 (oito milhões, trezentos e dezesseis mil reais).

**1.11.** Os valores indicados representam estimativa do montante de créditos de vale-alimentação a serem disponibilizados aos beneficiários, não constituindo garantia de demanda mínima ou de valor a ser administrado individualmente pelas empresas contratadas, considerando que a distribuição dos beneficiários ocorrerá conforme escolha realizada pelos próprios servidores.

**1.12.** Os cartões disponibilizados aos beneficiários deverão possuir tecnologia adequada e segura, podendo ser do tipo eletrônico/magnético, com chip de segurança, personalizados com identificação do servidor, protegidos contra utilização indevida mediante senha pessoal e recarregáveis mensalmente.

**1.13.** Os cartões deverão possuir mecanismos de segurança que permitam bloqueio em caso de perda, roubo, furto ou extravio, garantindo a preservação dos créditos disponíveis. O desbloqueio e demais funcionalidades deverão ser disponibilizados por meio de central de atendimento, aplicativo, plataforma digital ou outro meio eletrônico disponibilizado pela empresa contratada.

**1.14.** O cartão deverá possibilitar aos servidores a aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres, observada a finalidade do benefício.

**1.15.** As empresas deverão possuir rede credenciada compatível com a utilização do benefício, devendo observar os quantitativos mínimos de estabelecimentos exigidos neste Edital.

**1.16.** Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos, permanecendo disponíveis enquanto houver saldo.

**1.17.** Os créditos deverão ser disponibilizados aos servidores, durante toda a execução contratual, impreterivelmente até o dia 20 de cada mês, a partir das 00 hora e 01 minuto, salvo alteração de calendário previamente informada pela Administração.

**1.18.** A contratada será integralmente responsável pelo relacionamento, gestão e pagamento dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, não respondendo o Município de Garibaldi, de forma solidária ou subsidiária, por quaisquer obrigações assumidas entre a empresa e os estabelecimentos comerciais.

**1.19.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza contínua.

**1.20.** A participação no credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a celebração contratual condicionada à escolha realizada pelos beneficiários e ao atendimento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

condições estabelecidas neste Edital.

**1.15.** As empresas credenciadas deverão disponibilizar rede de estabelecimentos apta ao atendimento dos servidores municipais, permitindo a utilização do vale-alimentação para aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres.

**1.16.** Para adequada prestação dos serviços, a empresa contratada deverá possuir, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Garibaldi/RS, sendo 05 (cinco) supermercados/mercados e 05 (cinco) restaurantes/lancherias, que aceitem a utilização do vale-alimentação disponibilizado.

**1.17.** Para fins de participação no credenciamento, a empresa interessada poderá apresentar a relação dos estabelecimentos já credenciados no Município de Garibaldi/RS ou, alternativamente, declaração formal comprometendo-se a atender à rede mínima exigida até a assinatura do contrato administrativo.

**1.18.** Caso a empresa opte pela apresentação da declaração de compromisso, deverá observar que a ausência de rede credenciada consolidada no momento da escolha pelos beneficiários poderá ser considerada pelos servidores como característica da solução disponibilizada, não cabendo alegação posterior de prejuízo decorrente da escolha realizada pelos usuários.

**1.19.** As informações relativas à rede de estabelecimentos apresentadas aos servidores deverão refletir a situação real da empresa no momento da divulgação, sendo vedada a indicação de estabelecimentos ainda não efetivamente credenciados.

**1.20.** Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter rede credenciada compatível com a utilização do benefício, garantindo aos servidores condições adequadas de acesso aos estabelecimentos e continuidade da prestação dos serviços.

**1.21.** O fornecimento inicial dos cartões aos servidores beneficiários deverá ocorrer sem qualquer ônus para a Administração Municipal, contemplando sua emissão, personalização, entrega e disponibilização para utilização.

**1.22.** O prazo para entrega inicial dos cartões não poderá ser superior a **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento das informações necessárias encaminhadas pela Administração Municipal, contendo os dados dos beneficiários vinculados à empresa contratada.

**1.23.** A entrega inicial dos cartões será realizada de forma centralizada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração, localizado no Centro Administrativo Municipal, Rua Júlio de Castilhos, nº 254 – Centro – Garibaldi/RS.

**1.24.** Em caso de perda, furto, roubo, defeito, desgaste natural ou solicitação de segunda via, a disponibilização de novo cartão ao beneficiário deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

## 2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

**2.1.** As empresas interessadas não serão obrigadas a se credenciar em todos os itens.

**2.2.** As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar, dentro de um envelope, os documentos indicados no item 4 deste edital, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, localizada na Rua Júlio de Castilho, nº 254, Centro, Garibaldi/RS, **mediante protocolo na recepção do prédio**, dirigido ao Departamento de Compras e Licitações, do dia 19 de junho de 2026 a 03 de julho de 2026, no horário compreendido das 08 horas às 11:30 horas e das 13:15 horas às 17:00 horas.

**2.3.** A empresa credenciada será totalmente responsável pelo encaminhamento, acompanhamento do recebimento do envelope ao destinatário acima referido, pelo conteúdo dos envelopes encaminhados, entre outros atos relativos à fiscalização do encaminhamento e recebimento do envelope em seu destino final.

**2.4.** Podem participar deste credenciamento todas as pessoas jurídicas que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

## 3 – DOS IMPEDIMENTOS

**3.1.** Não poderão participar deste Credenciamento:

**a)** As pessoas jurídicas cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto desta licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- b)** As pessoas jurídicas suspensas e/ou impedidas de participar de licitação ou de contratar com ente Município de Garibaldi/RS;
- c)** As pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo;
- d)** As pessoas jurídicas que estejam em débito com o Município de Garibaldi/RS;
- e)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- f)** As pessoas jurídicas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência ou recuperação judicial, poderão ser admitidas a participar desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

#### **4 – DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A documentação deverá ser apresentada/entregue, em envelope lacrado, não transparente em 01 (uma) via, com as seguintes indicações externas:

**AO MUNICÍPIO DE GARIBALDI  
A/C DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2026  
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO  
LICITANTE: (RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ)**

##### **4.1.2. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):**

- a)** Declaração de Idoneidade;
- b)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c)** Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;
- d)** Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- e)** Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f)** Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- h)** Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

##### **4.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c)** Registro Comercial no caso de empresa individual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**4.1.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- e)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

**4.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade em vigor;
- a.1)** Caso a certidão não possua prazo de validade, será considerada vigente aquela com até 30 dias de emissão, a contar da data de expedição.

**4.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** A empresa deverá apresentar Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a prestação de serviço em pelo menos 1 (um) destes órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas de atividades compatíveis com o objeto da licitação.
- b)** A licitante deverá apresentar documentação que comprove a relação dos estabelecimentos credenciados de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais na cidade de Garibaldi/RS, sendo no mínimo 05 supermercados e 05 lancherias / restaurantes, que aceitem a modalidade de vales-alimentação na forma de cartão;
- b.1)** Caso a licitante ainda não possua credenciados no município, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que se compromete em comprovar ao fiscal, no momento da assinatura do contrato, a relação dos estabelecimentos credenciados de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais na cidade de Garibaldi/RS, sendo no mínimo 05 supermercados e 05 lancherias / restaurantes, que aceitem a modalidade de vales-alimentação na forma de cartão;

**4.1.7. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

- a)** Ficha Padronizada de Apresentação, conforme modelo em anexo, não sendo admitida a utilização de materiais promocionais diversos.

**a.1)** A ficha deverá ser apresentada pela empresa juntamente com os documentos de habilitação, contendo exclusivamente informações objetivas relacionadas à prestação dos serviços, tais como:

- identificação da empresa;
- site oficial;
- link para consulta da rede credenciada atualizada;
- aplicativo disponibilizado aos usuários;
- canais de atendimento;
- rede de estabelecimentos credenciados no Município de Garibaldi/RS;
- funcionalidades disponíveis aos beneficiários;
- demais informações operacionais relativas à utilização do benefício.

**a.2)** As informações apresentadas deverão possuir caráter exclusivamente institucional e informativo, destinadas a permitir que os servidores avaliem a empresa que melhor atende às suas necessidades de utilização do vale-alimentação.

**a.3)** Não será permitida a apresentação de materiais comerciais, publicitários ou promocionais diversos daqueles definidos pela Administração, visando preservar a isonomia entre as credenciadas.

**a.4)** Fica expressamente vedada a oferta, promessa ou divulgação de quaisquer vantagens destinadas a influenciar a escolha dos beneficiários, incluindo cashback, retorno financeiro, bonificações, premiações, sorteios, brindes, programas de recompensa ou qualquer outro benefício econômico não previsto nas condições do credenciamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**a.5)** A Administração Municipal poderá solicitar a adequação ou desconsiderar informações constantes na ficha apresentada que possuam caráter promocional, comparativo com outras empresas ou que estejam em desacordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.2.** Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião ou autenticação de servidor desta Administração Municipal ou publicação em órgão de imprensa oficial, com resolução e a data de publicação visível.

**4.3.** Após o recebimento dos documentos, a Comissão de Licitações se reunirá em sessão pública para abertura dos envelopes, sendo que o resultado do julgamento será divulgado pela publicação no site da Prefeitura Municipal e será informado por e-mail e/ou telefone para as empresas credenciadas.

**4.4.** Serão inabilitadas as pessoas jurídicas que:

**a)** não atenderem às condições do Edital;

**b)** apresentarem documentos com falhas, rasuras ou ilegíveis;

**c)** deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento.

## 5 – DA FORMALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** O credenciamento será formalizado mediante termo próprio (Anexo V), contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, no Termo de Referência, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 que lhe forem pertinentes.

**5.2.** Poderão ser credenciadas todas as empresas interessadas que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, não havendo limitação quanto ao número de empresas credenciadas.

**5.3.** O deferimento do credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a celebração do contrato administrativo condicionada à escolha realizada pelos servidores beneficiários e ao atendimento dos critérios definidos neste edital.

**5.4.** Após finalizada a etapa de credenciamento e habilitação das empresas interessadas, a Administração Municipal disponibilizará aos servidores beneficiários a relação das empresas aptas à prestação dos serviços de administração e gerenciamento do vale-alimentação.

**5.5.** Para fins de apresentação aos servidores, as empresas credenciadas deverão fornecer as informações constantes na Ficha Padronizada de Apresentação da Empresa Credenciada contendo informações sobre rede credenciada, funcionalidades disponibilizadas, canais de atendimento, aplicativo, site oficial e demais características operacionais dos serviços.

**5.6.** Com base nas informações fornecidas pelas empresas credenciadas, a Administração Municipal poderá elaborar materiais informativos padronizados, em formato físico ou digital, destinados exclusivamente à apresentação das opções disponíveis aos beneficiários.

**5.7.** A divulgação das empresas credenciadas e a disponibilização do formulário de escolha ocorrerão pelos canais oficiais da Administração Municipal, podendo ser utilizados o site institucional do Município, e-mail funcional, aplicativo de mensagens ou outros meios de comunicação adotados pela Administração.

**5.8.** Os servidores beneficiários terão o prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da disponibilização das informações e abertura do formulário eletrônico, para analisar as empresas credenciadas e realizar a escolha daquela que melhor atende às suas necessidades.

**5.9.** A escolha será realizada mediante formulário eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, no qual cada servidor beneficiário poderá selecionar apenas 01 (uma) empresa credenciada para administração do seu vale-alimentação.

**5.10.** Caso seja identificada mais de uma manifestação realizada pelo mesmo servidor beneficiário dentro do prazo estabelecido para escolha, será considerada válida somente a última opção registrada, observando-se a data e o horário de envio do formulário eletrônico. As manifestações anteriores serão desconsideradas para fins de apuração do resultado final.

**5.11.** Encerrado o prazo de escolha, a Administração Municipal realizará a apuração das manifestações recebidas, verificando o percentual de adesão obtido por cada empresa credenciada.

**5.12.** Serão convocadas para assinatura do contrato administrativo as empresas credenciadas que obtiverem adesão mínima correspondente a 20% (vinte por cento) do total de servidores beneficiários.

**5.13.** A exigência do percentual mínimo de adesão tem como finalidade garantir a adequada organização administrativa, gestão e fiscalização dos contratos decorrentes do credenciamento,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

evitando excessiva fragmentação operacional do benefício.

**5.14.** O servidor beneficiário que não realizar sua escolha dentro do prazo estabelecido será automaticamente vinculado à empresa credenciada que obtiver o maior número de adesões, garantindo a continuidade da disponibilização do benefício.

**5.15.** Após a formalização dos contratos, as empresas contratadas deverão iniciar os procedimentos necessários à implantação dos serviços, incluindo cadastro dos beneficiários, emissão dos cartões, disponibilização dos sistemas e demais providências necessárias ao início da execução.

**5.16.** A execução dos serviços será realizada de forma contínua, mediante disponibilização mensal dos créditos de vale-alimentação aos servidores vinculados a cada empresa contratada.

**5.17.** A Administração Municipal encaminhará mensalmente às contratadas as informações necessárias para disponibilização dos créditos, contendo a relação dos beneficiários, valores correspondentes e demais dados necessários à operacionalização do benefício.

**5.18.** As empresas contratadas deverão disponibilizar os créditos nos cartões dos servidores dentro dos prazos estabelecidos neste edital, garantindo a continuidade do benefício.

**5.19.** A participação no credenciamento não garante quantidade mínima de servidores vinculados, tampouco valor mínimo de créditos a serem administrados, considerando que a distribuição dos beneficiários decorrerá da escolha individual realizada pelos servidores.

**5.20.** Durante toda a vigência contratual, as empresas deverão manter as condições exigidas para o credenciamento, a regularidade dos serviços, a funcionalidade dos sistemas disponibilizados e a rede credenciada em condições compatíveis com as exigências estabelecidas.

**5.21.** A alteração posterior da empresa escolhida pelo servidor poderá ocorrer somente nos períodos e condições definidos pela Administração Municipal, visando garantir organização operacional e continuidade na prestação dos serviços.

**5.22.** A contratação decorrente do credenciamento não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o Município e empregados, representantes ou prestadores de serviços das empresas contratadas.

**5.23.** Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste edital, sendo vedada a oferta de brindes, premiações, cashback, bonificações, retorno financeiro ou qualquer benefício destinado a influenciar a escolha dos servidores.

**5.24.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a execução dos serviços e, em caso de descumprimento das condições estabelecidas, poderá instaurar procedimento administrativo visando ao descredenciamento da empresa e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.25.** A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento, desde que observados os prazos e condições definidos neste edital, garantindo a continuidade dos serviços eventualmente em execução até a adoção das providências necessárias pela Administração.

## 6 - DO PAGAMENTO

**6.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos,** desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, com apresentação de planilha de serviços executados, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
04.122.0004.2004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMA  
3.3.9.0.46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (318)  
3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

**6.2.** A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

**a)** Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

**6.3.** Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**6.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**6.5.** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

**6.6.** Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

**6.7.** Ressalta-se que, embora a fase preparatória e a condução da licitação sejam conduzidas pela Secretaria Municipal da Administração, os serviços serão prestados também para as demais secretarias municipais e para a Câmara Municipal de Vereadores, que celebrará e fará a gestão de seus contratos;

## **07 – DA FORMALIZAÇÃO, DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

**7.1.** O credenciamento será formalizado mediante termo próprio (Anexo IV), contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

**7.2.** O termo de credenciamento a ser celebrado entre o Município de Garibaldi e as empresas Credenciadas terá o prazo de vigência de 12 (doze), podendo ser renovado conforme a lei, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1.** A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

**7.3.** Tendo em vista o caráter precário do credenciamento, será facilitada a denúncia do contrato, desde que respeito o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

## **08 – DO PESSOAL DO CREDENCIADO**

**8.1.** É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado, a disponibilização de pessoal para execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigação, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

## **09 – DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**9.1.** A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**9.1.1.** A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail [licitacoes@garibaldi.rs.gov.br](mailto:licitacoes@garibaldi.rs.gov.br), o qual servirá como protocolo oficial.

**9.1.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

**9.2.** Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.3.** A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelas empresas contratadas, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

**b)** Disponibilizar às empresas contratadas as informações necessárias para operacionalização do benefício, incluindo dados dos servidores beneficiários, valores a serem creditados e demais informações indispensáveis à execução dos serviços;

**c)** Encaminhar mensalmente às empresas contratadas a relação atualizada dos servidores beneficiários e os respectivos valores dos créditos a serem disponibilizados;

**d)** Efetuar o repasse dos valores correspondentes aos créditos de vale-alimentação, conforme condições e prazos definidos neste edital e no contrato;

**e)** Informar às empresas contratadas eventuais inclusões, exclusões, afastamentos, alterações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

cadastrais ou demais modificações relacionadas aos beneficiários;

**f)** Realizar a divulgação das empresas credenciadas aos servidores beneficiários, de forma padronizada e isonômica, conforme critérios definidos neste edital;

**g)** Disponibilizar e gerenciar o procedimento de escolha das empresas pelos servidores beneficiários;

**h)** Acompanhar a manutenção da rede de estabelecimentos credenciados, solicitando informações e providências quando necessário;

**i)** Receber, analisar e encaminhar às empresas contratadas eventuais reclamações ou apontamentos apresentados pelos servidores beneficiários relacionados à execução dos serviços;

**j)** Exigir a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual;

**k)** Aplicar as penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **10.2. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CREDENCIADA/CONTRATADA**

**a)** Executar os serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do vale-alimentação conforme as condições estabelecidas neste edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

**b)** Disponibilizar cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança aos servidores beneficiários, garantindo sua adequada utilização;

**c)** Realizar a emissão, personalização e entrega dos cartões dentro dos prazos estabelecidos;

**d)** Disponibilizar mensalmente os créditos de vale-alimentação aos beneficiários, observando os valores, informações e prazos encaminhados pela Administração Municipal;

**e)** Manter sistema informatizado destinado à Administração Municipal, permitindo o gerenciamento, acompanhamento e controle da execução dos serviços;

**f)** Disponibilizar aplicativo, plataforma digital ou ferramenta equivalente aos beneficiários, possibilitando consulta de saldo, extrato de utilização, rede credenciada, bloqueio/desbloqueio do cartão e demais funcionalidades disponíveis;

**g)** Disponibilizar atendimento e suporte aos servidores beneficiários para esclarecimento de dúvidas, solução de problemas, bloqueios, solicitações e demais demandas relacionadas ao benefício;

**h)** Manter rede credenciada compatível com a finalidade do benefício durante toda a vigência contratual, observando os requisitos mínimos previstos neste edital;

**i)** Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando meios para consulta pelos beneficiários;

**j)** Responsabilizar-se integralmente pela relação comercial mantida com os estabelecimentos integrantes da sua rede credenciada, incluindo pagamentos, taxas, negociações e demais obrigações assumidas;

**k)** Realizar pontualmente o pagamento dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais obrigações;

**l)** Manter canal de suporte destinado aos estabelecimentos credenciados para solução de dúvidas, inconsistências ou falhas relacionadas à utilização dos cartões;

**m)** Garantir a segurança das informações dos beneficiários, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;

**n)** Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo emissão de cartões, sistemas, suporte, manutenção tecnológica e demais despesas operacionais;

**o)** Providenciar a imediata correção das falhas, inconsistências ou deficiências apontadas pela Administração Municipal;

**p)** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

**q)** Responder exclusivamente por danos materiais, morais, pessoais ou de qualquer natureza causados à Administração, aos servidores beneficiários ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, de seus atos ou omissões;

**r)** Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

### **10.3. RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO**

**a)** Realizar a escolha da empresa administradora do vale-alimentação dentro do prazo e condições definidos pela Administração Municipal;

**b)** Utilizar o cartão de vale-alimentação exclusivamente para a finalidade prevista na legislação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

municipal, destinada à aquisição de gêneros alimentícios;

**c)** Zelar pela guarda e utilização adequada do cartão, senha pessoal e demais mecanismos de acesso ao benefício;

**d)** Comunicar imediatamente à empresa contratada eventual perda, furto, roubo, extravio ou suspeita de utilização indevida do cartão;

**e)** Conferir os créditos disponibilizados, movimentações realizadas e demais informações relacionadas ao benefício por meio das ferramentas disponibilizadas pela empresa contratada;

**f)** Comunicar à empresa contratada eventuais dificuldades de utilização, problemas técnicos ou inconsistências relacionadas ao cartão ou aplicativo;

**g)** Comunicar à Administração Municipal situações recorrentes de falha na prestação dos serviços que não tenham sido solucionadas pela empresa contratada.

### 11 – MULTAS E PENALIDADES

**11.1.** 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.

**m)** Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso.**

**11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**a)** multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1.

**b)** impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**c)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 11.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d)** multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

**e)** No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

**11.2.1.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 11.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**a)** As peculiaridades do caso concreto.

**b)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**c)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

**11.4.** A sanção estabelecida na alínea "d" do item 11.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

**11.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.6.** A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 11.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.8.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**11.8.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**11.9.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**11.10.** Sobrevida aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 11.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

**11.10.1.** Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 11.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**11.10.2.** Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 11.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

**11.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**a)** Pagamento da multa;

**b)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**c)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**d)** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**11.11.1.** A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail [licitacoes@garibaldi.rs.gov.br](mailto:licitacoes@garibaldi.rs.gov.br), no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**12.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**12.3.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

seu endereço, e-mail e o número de telefone.

**12.4.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

**12.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**12.6.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**12.7.** A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

**12.8.** Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

**12.10.** Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site [www.garibaldi.rs.gov.br](http://www.garibaldi.rs.gov.br).

**12.11.** São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - FICHA PADRONIZADA DE APRESENTAÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

**12.13.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 18 de junho de 2026.

**JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA**  
Departamento de Compras e Licitações

**EDUARDO ARTUR MOMBACH**  
Secretário Municipal da Administração

**LEANDRO ROQUE DELAZERI**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Vereadores de Garibaldi

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

**Ridan Villa - OAB/RS 73.407**  
Assessor Jurídico  
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O I**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF/Nº \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que a Empresa por mim apresentada:

não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

está em observância ao limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

apresenta proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.

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

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ).

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA:

NOME:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O II –**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026**

Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0002-95, através da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pelo Secretário Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº xxx.xxx.xxx-xx; a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GARIBALDI/RS, sita na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominados conjuntamente CONTRATANTES; e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Administração e Gerenciamento de Vale-Alimentação aos servidores municipais, decorrente do procedimento auxiliar de Credenciamento, realizado por meio do Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026, fundamentado no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e tendo em vista o que consta no respectivo processo administrativo, mediante as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, no edital, Termo de Referência e demais anexos.

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação aos servidores municipais, mediante disponibilização de solução tecnológica que possibilite a operacionalização do benefício por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e/ou tecnologia equivalente, destinado à aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Chamamento Público nº 007/2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão vale-alimentação aos servidores municipais	UN	12

**1.2.** Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à adequada execução e gerenciamento do benefício, incluindo:

- a)** cadastramento dos beneficiários;
- b)** emissão, personalização, fornecimento e entrega dos cartões;
- c)** processamento e disponibilização mensal dos créditos;
- d)** manutenção de sistema informatizado para gerenciamento pela Administração Municipal;
- e)** disponibilização de aplicativo ou plataforma digital para acompanhamento pelos beneficiários;
- f)** atendimento e suporte aos usuários;
- g)** suporte aos estabelecimentos comerciais;
- h)** gerenciamento e manutenção da rede credenciada.

**1.3.** O credenciamento será realizado com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a hipótese em que a seleção do contratado ocorre a critério de terceiros, possibilitando que todas as empresas interessadas que atendam às condições estabelecidas neste instrumento possam ser credenciadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**1.4.** Não haverá limitação quanto ao número de empresas credenciadas, sendo assegurada a participação de todas aquelas que comprovarem o atendimento integral dos requisitos técnicos, jurídicos e operacionais exigidos pela Administração.

**1.5.** Após a conclusão da etapa de credenciamento, será oportunizada aos servidores beneficiários a escolha da empresa administradora de sua preferência, considerando, entre outros aspectos, a rede de estabelecimentos credenciados, funcionalidades disponibilizadas, facilidade de utilização, canais de atendimento e qualidade dos serviços oferecidos.

**1.6.** Para fins de organização administrativa e adequada operacionalização do benefício, serão convocadas para assinatura do contrato administrativo as empresas credenciadas que atingirem adesão mínima correspondente a 20% (vinte por cento) dos servidores beneficiários, conforme procedimento de escolha previsto neste Edital.

**1.7.** A taxa administrativa para execução dos serviços será fixada em 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas credenciadas, não havendo disputa de preços ou apresentação de proposta econômica pelos interessados.

**1.8.** O número estimado de beneficiários é de aproximadamente 700 (setecentos) servidores, abrangendo servidores da Prefeitura Municipal de Garibaldi e da Câmara Municipal de Vereadores, podendo ocorrer alterações decorrentes da movimentação do quadro funcional.

**1.9.** O valor atualmente concedido corresponde a R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por dia útil efetivamente trabalhado, para cada servidor beneficiário, conforme legislação municipal vigente, podendo sofrer alterações conforme eventuais atualizações do benefício.

**1.10.** O valor mensal estimado de créditos a serem administrados corresponde a R\$ 693.000,00 (seiscentos e noventa e três mil reais), totalizando o valor anual estimado de R\$ 8.316.000,00 (oito milhões, trezentos e dezesseis mil reais).

**1.11.** Os valores indicados representam estimativa do montante de créditos de vale-alimentação a serem disponibilizados aos beneficiários, não constituindo garantia de demanda mínima ou de valor a ser administrado individualmente pelas empresas contratadas, considerando que a distribuição dos beneficiários ocorrerá conforme escolha realizada pelos próprios servidores.

**1.12.** Os cartões disponibilizados aos beneficiários deverão possuir tecnologia adequada e segura, podendo ser do tipo eletrônico/magnético, com chip de segurança, personalizados com identificação do servidor, protegidos contra utilização indevida mediante senha pessoal e recarregáveis mensalmente.

**1.13.** Os cartões deverão possuir mecanismos de segurança que permitam bloqueio em caso de perda, roubo, furto ou extravio, garantindo a preservação dos créditos disponíveis. O desbloqueio e demais funcionalidades deverão ser disponibilizados por meio de central de atendimento, aplicativo, plataforma digital ou outro meio eletrônico disponibilizado pela empresa contratada.

**1.14.** O cartão deverá possibilitar aos servidores a aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres, observada a finalidade do benefício.

**1.15.** As empresas deverão possuir rede credenciada compatível com a utilização do benefício, devendo observar os quantitativos mínimos de estabelecimentos exigidos neste Edital.

**1.16.** Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos, permanecendo disponíveis enquanto houver saldo.

**1.17.** Os créditos deverão ser disponibilizados aos servidores, durante toda a execução contratual, impreterivelmente até o dia 20 de cada mês, a partir das 00 hora e 01 minuto, salvo alteração de calendário previamente informada pela Administração.

**1.18.** A contratada será integralmente responsável pelo relacionamento, gestão e pagamento dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, não respondendo o Município de Garibaldi, de forma solidária ou subsidiária, por quaisquer obrigações assumidas entre a empresa e os estabelecimentos comerciais.

**1.19.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza contínua.

**1.20.** A participação no credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a celebração contratual condicionada à escolha realizada pelos beneficiários e ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital.

**1.15.** As empresas credenciadas deverão disponibilizar rede de estabelecimentos apta ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

atendimento dos servidores municipais, permitindo a utilização do vale-alimentação para aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres.

**1.16.** Para adequada prestação dos serviços, a empresa contratada deverá possuir, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Garibaldi/RS, sendo 05 (cinco) supermercados/mercados e 05 (cinco) restaurantes/lancherias, que aceitem a utilização do vale-alimentação disponibilizado.

**1.17.** Para fins de participação no credenciamento, a empresa interessada poderá apresentar a relação dos estabelecimentos já credenciados no Município de Garibaldi/RS ou, alternativamente, declaração formal comprometendo-se a atender à rede mínima exigida até a assinatura do contrato administrativo.

**1.18.** Caso a empresa opte pela apresentação da declaração de compromisso, deverá observar que a ausência de rede credenciada consolidada no momento da escolha pelos beneficiários poderá ser considerada pelos servidores como característica da solução disponibilizada, não cabendo alegação posterior de prejuízo decorrente da escolha realizada pelos usuários.

**1.19.** As informações relativas à rede de estabelecimentos apresentadas aos servidores deverão refletir a situação real da empresa no momento da divulgação, sendo vedada a indicação de estabelecimentos ainda não efetivamente credenciados.

**1.20.** Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter rede credenciada compatível com a utilização do benefício, garantindo aos servidores condições adequadas de acesso aos estabelecimentos e continuidade da prestação dos serviços.

**1.21.** O fornecimento inicial dos cartões aos servidores beneficiários deverá ocorrer sem qualquer ônus para a Administração Municipal, contemplando sua emissão, personalização, entrega e disponibilização para utilização.

**1.22.** O prazo para entrega inicial dos cartões não poderá ser superior a **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento das informações necessárias encaminhadas pela Administração Municipal, contendo os dados dos beneficiários vinculados à empresa contratada.

**1.23.** A entrega inicial dos cartões será realizada de forma centralizada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração, localizado no Centro Administrativo Municipal, Rua Júlio de Castilhos, nº 254 – Centro – Garibaldi/RS.

**1.24.** Em caso de perda, furto, roubo, defeito, desgaste natural ou solicitação de segunda via, a disponibilização de novo cartão ao beneficiário deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

## 2 - DO PAGAMENTO

**2.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos,** desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, com apresentação de planilha de serviços executados, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
04.122.0004.2004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMA  
3.3.9.0.46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (318)  
3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

**2.2.** A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

**a)** Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

**2.3.** Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

**2.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**2.5.** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

**2.6.** Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

**2.7.** Ressalta-se que, embora a fase preparatória e a condução da licitação sejam conduzidas pela Secretaria Municipal da Administração, os serviços serão prestados também para as demais secretarias municipais e para a Câmara Municipal de Vereadores, que celebrará e fará a gestão de seus contratos;

### 3 – DOS PRAZOS

**3.1.** O credenciamento será formalizado mediante termo próprio (Anexo IV), contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 que lhe forem pertinentes.

**3.2.** Após a conclusão do procedimento de escolha pelos servidores beneficiários, as empresas credenciadas que atingirem o percentual mínimo de adesão estabelecido neste edital serão convocadas para assinatura do respectivo contrato administrativo de prestação de serviços.

**3.3.** O contrato administrativo celebrado terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua dos serviços.

**3.4.** Após a assinatura do contrato e recebimento das informações necessárias encaminhadas pelos contratantes, contendo os dados dos servidores beneficiários vinculados à empresa contratada, a contratada deverá providenciar a implantação dos serviços e disponibilização dos cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

**3.5.** O fornecimento de segunda via de cartão, em caso de perda, furto, roubo, defeito, desgaste natural ou solicitação do beneficiário, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

**3.6.** Os créditos referentes ao vale-alimentação deverão ser disponibilizados mensalmente aos servidores beneficiários impreterivelmente no dia 20 de cada mês, a partir das 00 hora e 01 minuto, desde que as informações e valores necessários tenham sido disponibilizados pelos contratantes nos prazos estabelecidos.

**3.7.** A assinatura do contrato não garante quantidade mínima de beneficiários vinculados ou valores mínimos a serem administrados pela contratada, considerando que a distribuição dos servidores decorrerá da escolha realizada pelos próprios beneficiários, conforme critérios estabelecidos neste edital.

**3.8.** A empresa contratada poderá solicitar a rescisão contratual/descrédenciamento mediante solicitação formal apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo garantir a continuidade da prestação dos serviços durante esse período, a fim de possibilitar a adoção das medidas necessárias pelos contratantes e evitar prejuízo aos beneficiários.

### 4 – DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**4.1.** A execução dos serviços ocorrerá mediante administração e gerenciamento do benefício de vale-alimentação disponibilizado aos servidores da Prefeitura Municipal de Garibaldi e da Câmara Municipal de Vereadores, através de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**4.2.** Após a assinatura do contrato e recebimento das informações necessárias encaminhadas pelos contratantes, a empresa contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação dos serviços, incluindo cadastro dos beneficiários, emissão dos cartões, disponibilização dos sistemas e demais providências necessárias ao funcionamento do benefício.

**4.3.** A contratada deverá fornecer os cartões aos servidores beneficiários no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento das informações necessárias encaminhadas pelos contratantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**4.4.** Os cartões deverão ser personalizados, protegidos por senha individual, recarregáveis mensalmente e possuir mecanismos de segurança que permitam bloqueio em caso de perda, furto, roubo ou extravio.

**4.5.** A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários aplicativo, plataforma digital ou ferramenta equivalente que possibilite, no mínimo, consulta de saldo, extrato de utilização, consulta à rede credenciada e demais funcionalidades relacionadas ao benefício.

**4.6.** A disponibilização dos créditos de vale-alimentação deverá ocorrer mensalmente, impreterivelmente no dia 20 de cada mês, a partir das 00 hora e 01 minuto, desde que disponibilizadas pelos contratantes as informações e condições necessárias para realização da carga.

**4.7.** Os créditos inseridos nos cartões deverão permanecer disponíveis aos beneficiários enquanto houver saldo, admitindo-se sua utilização cumulativa.

**4.8.** A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados compatível com a adequada utilização do benefício, observando os requisitos mínimos previstos neste edital.

**4.9.** A empresa contratada deverá garantir que o cartão seja aceito para aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres integrantes da rede credenciada.

**4.10.** A contratada será integralmente responsável pela gestão da rede credenciada, incluindo relacionamento comercial, suporte, pagamentos e demais obrigações assumidas perante os estabelecimentos comerciais.

**4.11.** O Município de Garibaldi e a Câmara Municipal de Vereadores não responderão solidária ou subsidiariamente por quaisquer obrigações assumidas pela contratada perante os estabelecimentos credenciados.

**4.12.** A contratada deverá manter canais de atendimento aos beneficiários para esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas, bloqueios, solicitações de segunda via e demais demandas relacionadas à utilização do benefício.

**4.13.** A contratada deverá manter suporte aos estabelecimentos credenciados, garantindo a adequada operacionalização das transações e solução de eventuais inconsistências.

**4.14.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos contratantes, podendo ser solicitados relatórios, informações sobre utilização do benefício, rede credenciada e demais documentos necessários ao acompanhamento contratual.

**4.15.** A participação no credenciamento e a assinatura do contrato não garantem quantidade mínima de beneficiários vinculados ou valores mínimos a serem administrados, considerando que a escolha da empresa ocorrerá pelos próprios servidores beneficiários.

**4.16.** A contratação não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o Município de Garibaldi, Câmara Municipal de Vereadores e empregados, representantes, credenciados ou prestadores de serviços da empresa contratada.

**4.17.** Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste edital, sendo vedada a oferta de brindes, premiações, cashback, bonificações, descontos, retorno financeiro ou qualquer outro benefício destinado a influenciar a escolha dos servidores.

**4.18.** O fornecimento dos serviços deverá observar a taxa administrativa fixada em 0,00% (zero por cento), sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais dos contratantes ou servidores beneficiários pela emissão inicial, manutenção e utilização regular do cartão.

**4.19.** Os contratantes reservam-se o direito de fiscalizar permanentemente a execução dos serviços e, em caso de descumprimento das condições estabelecidas no edital, Termo de Referência ou contrato, poderão instaurar procedimento administrativo visando à aplicação das sanções cabíveis e/ou descredenciamento da empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.20.** A empresa contratada poderá solicitar seu descredenciamento/rescisão contratual mediante solicitação formal apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo manter a prestação dos serviços durante este período, de modo a evitar prejuízo aos beneficiários.

**4.21. É vedado:**

- a)** O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;
- b)** O credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, conforme Lei Federal nº 14.133/2021;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**5 – DOS EQUIPAMENTOS, SISTEMAS E ESTRUTURA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Caberá à empresa credenciada/contratada disponibilizar, às suas expensas, toda a estrutura necessária à plena execução dos serviços objeto do presente credenciamento, incluindo sistemas informatizados, plataformas digitais, aplicativos, cartões, equipamentos, equipe técnica, canais de atendimento e demais recursos indispensáveis ao adequado gerenciamento do vale-alimentação.

**5.2.** Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo emissão, personalização, fornecimento e substituição dos cartões nos casos previstos neste edital, manutenção de sistemas, suporte tecnológico, atendimento aos usuários e estabelecimentos credenciados, bem como quaisquer outros recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

**5.3.** Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas relativas aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, tributos e demais obrigações decorrentes de vínculo empregatício ou de contratos firmados com terceiros.

**5.4.** A contratação não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista, funcional ou previdenciária entre o Município de Garibaldi, a Câmara Municipal de Vereadores e empregados, representantes, prepostos ou terceiros vinculados à empresa contratada.

**5.5.** A contratada será exclusiva responsável pela manutenção, atualização, disponibilidade e adequado funcionamento das soluções tecnológicas utilizadas para operacionalização do benefício, devendo corrigir imediatamente eventuais falhas ou inconsistências que possam prejudicar a utilização do vale-alimentação pelos beneficiários.

**5.6.** A contratada deverá garantir que seus sistemas e plataformas observem padrões adequados de segurança da informação, preservando a confidencialidade, integridade e proteção dos dados disponibilizados pelos contratantes e pelos servidores beneficiários, em conformidade com a legislação vigente.

**5.7.** Eventuais contratações realizadas pela empresa credenciada com terceiros, incluindo estabelecimentos comerciais, fornecedores de tecnologia ou prestadores de serviços auxiliares, serão de sua exclusiva responsabilidade, não implicando qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária dos contratantes.

**6 – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** Os contratantes exercerão ampla fiscalização sobre os serviços executados pela empresa contratada, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato, no edital, Termo de Referência e demais anexos, podendo exigir a correção de falhas ou irregularidades identificadas, sem qualquer ônus adicional.

**6.2.** A fiscalização compreenderá o acompanhamento da adequada execução dos serviços de administração e gerenciamento do vale-alimentação, incluindo, entre outros aspectos, a disponibilização dos créditos aos beneficiários, funcionamento dos cartões, sistemas e aplicativos, atendimento aos usuários, manutenção da rede credenciada e cumprimento dos prazos estabelecidos.

**6.3.** Os contratantes poderão solicitar, a qualquer tempo, relatórios, documentos, informações operacionais e demais comprovações necessárias à verificação da regular execução contratual, devendo a contratada prestar todos os esclarecimentos solicitados.

**6.4.** A contratada deverá disponibilizar informações atualizadas relativas à rede de estabelecimentos credenciados, sempre que solicitado, bem como comprovar a manutenção das condições exigidas para prestação adequada dos serviços.

**6.5.** Havendo indícios de falhas relacionadas ao pagamento dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada que possam comprometer a aceitação do benefício pelos usuários, a contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários e adotar imediatamente as medidas corretivas cabíveis.

**6.6.** A fiscalização da execução contratual será acompanhada e realizada pela servidora Denise Giovanaz Ariotti, matrícula 1.333, devidamente designada por Portaria para esta finalidade,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

competindo-lhe acompanhar a adequada execução dos serviços, proceder ao registro das ocorrências verificadas, solicitar informações e documentos necessários, bem como adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, edital, Termo de Referência e demais anexos.

**6.6.1.** A Câmara Municipal de Vereadores poderá indicar servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços em relação aos seus beneficiários, atuando em conjunto com a fiscalização designada, quando necessário.

**6.7.** A fiscalização exercida pelos contratantes não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes de seus atos ou omissões, não implicando corresponsabilidade do Município de Garibaldi, da Câmara Municipal de Vereadores ou de seus agentes.

**6.8.** Quaisquer exigências da fiscalização relacionadas ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus adicional aos contratantes.

## 7 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

**7.1.** Os valores do presente contrato não pagos na data do vencimento poderão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, até o percentual acumulado do IPCA, divulgado pelo IBGE, referente aos últimos 12 meses apurados.

## 8 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1. RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelas empresas contratadas, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

**b)** Disponibilizar às empresas contratadas as informações necessárias para operacionalização do benefício, incluindo dados dos servidores beneficiários, valores a serem creditados e demais informações indispensáveis à execução dos serviços;

**c)** Encaminhar mensalmente às empresas contratadas a relação atualizada dos servidores beneficiários e os respectivos valores dos créditos a serem disponibilizados;

**d)** Efetuar o repasse dos valores correspondentes aos créditos de vale-alimentação, conforme condições e prazos definidos neste edital e no contrato;

**e)** Informar às empresas contratadas eventuais inclusões, exclusões, afastamentos, alterações cadastrais ou demais modificações relacionadas aos beneficiários;

**f)** Realizar a divulgação das empresas credenciadas aos servidores beneficiários, de forma padronizada e isonômica, conforme critérios definidos neste edital;

**g)** Disponibilizar e gerenciar o procedimento de escolha das empresas pelos servidores beneficiários;

**h)** Acompanhar a manutenção da rede de estabelecimentos credenciados, solicitando informações e providências quando necessário;

**i)** Receber, analisar e encaminhar às empresas contratadas eventuais reclamações ou apontamentos apresentados pelos servidores beneficiários relacionados à execução dos serviços;

**j)** Exigir a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual;

**k)** Aplicar as penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 8.2. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CREDENCIADA/CONTRATADA

**a)** Executar os serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do vale-alimentação conforme as condições estabelecidas neste edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

**b)** Disponibilizar cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança aos servidores beneficiários, garantindo sua adequada utilização;

**c)** Realizar a emissão, personalização e entrega dos cartões dentro dos prazos estabelecidos;

**d)** Disponibilizar mensalmente os créditos de vale-alimentação aos beneficiários, observando os valores, informações e prazos encaminhados pela Administração Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- e)** Manter sistema informatizado destinado à Administração Municipal, permitindo o gerenciamento, acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- f)** Disponibilizar aplicativo, plataforma digital ou ferramenta equivalente aos beneficiários, possibilitando consulta de saldo, extrato de utilização, rede credenciada, bloqueio/desbloqueio do cartão e demais funcionalidades disponíveis;
- g)** Disponibilizar atendimento e suporte aos servidores beneficiários para esclarecimento de dúvidas, solução de problemas, bloqueios, solicitações e demais demandas relacionadas ao benefício;
- h)** Manter rede credenciada compatível com a finalidade do benefício durante toda a vigência contratual, observando os requisitos mínimos previstos neste edital;
- i)** Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando meios para consulta pelos beneficiários;
- j)** Responsabilizar-se integralmente pela relação comercial mantida com os estabelecimentos integrantes da sua rede credenciada, incluindo pagamentos, taxas, negociações e demais obrigações assumidas;
- k)** Realizar pontualmente o pagamento dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais obrigações;
- l)** Manter canal de suporte destinado aos estabelecimentos credenciados para solução de dúvidas, inconsistências ou falhas relacionadas à utilização dos cartões;
- m)** Garantir a segurança das informações dos beneficiários, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;
- n)** Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo emissão de cartões, sistemas, suporte, manutenção tecnológica e demais despesas operacionais;
- o)** Providenciar a imediata correção das falhas, inconsistências ou deficiências apontadas pela Administração Municipal;
- p)** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
- q)** Responder exclusivamente por danos materiais, morais, pessoais ou de qualquer natureza causados à Administração, aos servidores beneficiários ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, de seus atos ou omissões;
- r)** Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

### **8.3. RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO**

- a)** Realizar a escolha da empresa administradora do vale-alimentação dentro do prazo e condições definidos pela Administração Municipal;
- b)** Utilizar o cartão de vale-alimentação exclusivamente para a finalidade prevista na legislação municipal, destinada à aquisição de gêneros alimentícios;
- c)** Zelar pela guarda e utilização adequada do cartão, senha pessoal e demais mecanismos de acesso ao benefício;
- d)** Comunicar imediatamente à empresa contratada eventual perda, furto, roubo, extravio ou suspeita de utilização indevida do cartão;
- e)** Conferir os créditos disponibilizados, movimentações realizadas e demais informações relacionadas ao benefício por meio das ferramentas disponibilizadas pela empresa contratada;
- f)** Comunicar à empresa contratada eventuais dificuldades de utilização, problemas técnicos ou inconsistências relacionadas ao cartão ou aplicativo;
- g)** Comunicar à Administração Municipal situações recorrentes de falha na prestação dos serviços que não tenham sido solucionadas pela empresa contratada.

## **9 – MULTAS E PENALIDADES**

**9.1.** 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- 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.
- m) Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso**.

**9.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**b)** multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1.

**c)** impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 9.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**e)** multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

**f)** No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

**9.2.1.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 9.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**b)** As peculiaridades do caso concreto

**c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**9.4.** A sanção estabelecida na alínea "d" do item 9.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

**9.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.6.** A aplicação das sanções previstas no item 9.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 9.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 9.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.8.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação.

**9.8.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**9.9.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**9.10.** Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 9.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

**9.10.1.** Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 9.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**9.10.2.** Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 9.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

**9.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** Pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**9.11.1.** A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

## 10 - DOS ENCARGOS SOCIAIS

**10.1.** A CONTRATADA se obriga a manter sob sua exclusiva conta todos os servidores e operários empregados nos serviços, que deverão estar por ela segurados contra riscos de acidentes de trabalho, observadas, também, as prescrições das Leis Trabalhistas e Previdência Social, seus regulamentos e portarias, ficando a CONTRATADA como única e exclusiva responsável por todas as infrações em que incorrer.

## 11 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 12 - DA RESCISÃO

**12.1.** Este contrato poderá ser rescindido:

- a)** por ato unilateral da Administração nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração e;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

**12.2.** A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

**13 - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

**13.1.** Qualquer dano físico ou material ocasionado a terceiros, por ocasião da execução dos serviços, objeto deste instrumento, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

**14.2.** E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 5 (cinco) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Garibaldi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**EDUARDO ARTUR MOMBACH**  
Secretário Municipal da Administração

**LEANDRO ROQUE DELAZERI**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Vereadores de Garibaldi

CONTRATADA

Este instrumento foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
**Ridan Villa - OAB/RS 73.407**  
Assessor Jurídico  
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O III – FICHA PADRONIZADA DE APRESENTAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O IV – TERMO DE REFERÊNCIA  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para prestação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação aos servidores municipais, mediante disponibilização de solução tecnológica que possibilite a operacionalização do benefício por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e/ou tecnologia equivalente, destinado à aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados.

O serviço compreende todas as atividades necessárias à adequada execução e gerenciamento do benefício, incluindo a emissão e fornecimento dos cartões aos usuários, processamento e disponibilização dos créditos, manutenção de sistema informatizado para gestão pela Administração Municipal, disponibilização de ferramenta de acompanhamento aos beneficiários, atendimento aos usuários, suporte operacional e manutenção da rede credenciada.

O credenciamento será realizado com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a hipótese de seleção do contratado a critério de terceiros, possibilitando que todas as empresas interessadas que preencham os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório possam ser credenciadas.

Não haverá limitação quanto ao número de empresas credenciadas, sendo assegurada a participação de todas aquelas que comprovarem capacidade técnica e atendimento integral às condições exigidas pela Administração.

Após a conclusão da etapa de credenciamento, será oportunizada aos servidores beneficiários a escolha da empresa administradora de sua preferência, considerando, entre outros aspectos, a rede de estabelecimentos credenciados, funcionalidades disponibilizadas, facilidade de utilização e qualidade dos serviços oferecidos.

Para fins de organização administrativa e adequada operacionalização do benefício, serão convocadas para assinatura do contrato as empresas credenciadas que atingirem o percentual mínimo de adesão de 20% (vinte por cento) dos servidores beneficiários, conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

A taxa administrativa para execução dos serviços será fixada em 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas credenciadas, não havendo disputa econômica entre os interessados.

O número estimado de beneficiários é de aproximadamente 700 (setecentos) servidores, abrangendo servidores da Prefeitura Municipal de Garibaldi e da Câmara Municipal de Vereadores, podendo ocorrer alterações decorrentes da movimentação do quadro funcional.

O valor atualmente concedido corresponde a R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por dia útil efetivamente trabalhado, para cada servidor, conforme legislação municipal vigente, podendo sofrer alterações conforme eventuais atualizações do benefício.

Os serviços possuem natureza continuada, considerando a necessidade permanente de disponibilização, gerenciamento e manutenção do benefício de vale-alimentação aos servidores municipais.

Tal benefício é baseado na lei Municipal nº 3.204, de 12 de março de 2004.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Os cartões disponibilizados aos beneficiários deverão possuir tecnologia adequada e segura, podendo ser do tipo eletrônico/magnético, com chip de segurança, personalizados com identificação do servidor, protegidos contra utilização indevida mediante senha pessoal e recarregáveis mensalmente.

Os cartões deverão possuir senha individualizada e mecanismos de segurança que permitam o bloqueio imediato em caso de perda, roubo, furto ou extravio, garantindo a preservação dos créditos disponíveis. O desbloqueio e demais funcionalidades deverão ser disponibilizados por meio de central de atendimento, aplicativo, plataforma digital ou outro meio eletrônico disponibilizado pela empresa credenciada.

Os cartões serão fornecidos inicialmente aos beneficiários, devendo ser substituídos quando necessário em razão de desgaste natural, defeito, perda, furto, roubo ou mediante solicitação de segunda via.

O cartão deverá possibilitar aos servidores a aquisição de gêneros alimentícios em ampla rede credenciada de estabelecimentos, incluindo supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos congêneres, observada a finalidade do benefício.

As empresas credenciadas deverão comprovar rede de estabelecimentos apta ao atendimento dos servidores municipais, devendo possuir, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Garibaldi/RS, sendo 05 (cinco) supermercados/mercados e 05 (cinco) restaurantes/lancherias, que aceitem a utilização do vale-alimentação disponibilizado.

Os créditos disponibilizados nos cartões dos beneficiários deverão ser cumulativos, permanecendo disponíveis enquanto houver saldo, vedado o cancelamento ou expiração indevida dos valores regularmente concedidos.

O procedimento de repasse dos valores necessários à disponibilização dos créditos será realizado pela Administração Municipal conforme cronograma definido pelo Município.

Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões dos servidores, durante toda a execução contratual, impreterivelmente até o dia 20 de cada mês, a partir das 00 hora e 01 minuto, salvo alteração de calendário previamente informada pela Administração.

A empresa contratada deverá disponibilizar canais de atendimento aos usuários para esclarecimentos, consultas, bloqueios, desbloqueios, solução de problemas e demais demandas relacionadas à utilização do benefício, incluindo atendimento eletrônico e telefônico, podendo disponibilizar outros meios, como aplicativo, WhatsApp ou atendimento remoto.

A empresa contratada será integralmente responsável pelo relacionamento, gestão e pagamento dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, não respondendo o Município de Garibaldi, de forma solidária ou subsidiária, por quaisquer obrigações assumidas entre a contratada e os estabelecimentos comerciais.

A contratada deverá manter canal de suporte destinado aos estabelecimentos credenciados, visando solucionar dúvidas, inconsistências ou falhas relacionadas à utilização dos cartões.

O fornecimento inicial dos cartões aos servidores, bem como substituições decorrentes de desgaste natural, defeito ou necessidade operacional não atribuível ao beneficiário, deverá ocorrer sem qualquer ônus à Administração Municipal.

A taxa administrativa para execução dos serviços será fixada em 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas credenciadas.

A entrega inicial dos cartões deverá ocorrer de forma centralizada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração, localizado no Centro Administrativo Municipal, Rua Júlio de Castilhos, nº 254 – Centro – Garibaldi/RS.

O prazo para entrega inicial dos cartões não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados do recebimento das informações necessárias encaminhadas pela Administração Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Em caso de perda, furto, roubo, defeito ou solicitação de segunda via, o prazo para disponibilização de novo cartão não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza contínua.

A contratada deverá providenciar a imediata correção das falhas, inconsistências ou deficiências apontadas pela Administração Municipal durante a execução dos serviços.

O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023, tratando-se de serviço necessário à operacionalização de benefício legalmente instituído aos servidores municipais.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade da concessão do benefício de vale-alimentação aos servidores municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3.204, de 12 de março de 2004, assegurando a adequada operacionalização dos créditos destinados à aquisição de gêneros alimentícios.

O fornecimento do vale-alimentação por meio de empresa especializada possibilita maior eficiência na gestão do benefício, mediante utilização de solução tecnológica capaz de garantir segurança nas transações, controle dos valores disponibilizados, facilidade de utilização pelos servidores e acompanhamento adequado pela Administração Municipal.

A contratação de empresas especializadas permite a disponibilização de cartões eletrônicos, sistemas informatizados, aplicativos de acompanhamento, canais de atendimento e ampla rede credenciada de estabelecimentos, proporcionando maior praticidade aos beneficiários e transparência na administração dos recursos.

Considerando as características atuais do mercado de administração de benefícios, verifica-se a existência de diversas empresas aptas à prestação dos serviços, com soluções tecnológicas equivalentes, porém com diferentes redes de estabelecimentos credenciados e funcionalidades oferecidas aos usuários.

Dessa forma, opta-se pela adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de múltiplas empresas que atendam aos requisitos definidos pela Administração e possibilitando que a escolha da prestadora ocorra pelos próprios servidores beneficiários.

O modelo adotado busca ampliar as alternativas disponíveis aos usuários, permitindo que a seleção considere aspectos diretamente relacionados à utilização do benefício, tais como abrangência da rede credenciada, facilidade de acesso aos estabelecimentos, qualidade dos sistemas disponibilizados e eficiência no atendimento.

Além disso, a fixação de condições uniformes entre as empresas credenciadas, incluindo a taxa administrativa de 0,00% (zero por cento), visa garantir isonomia entre os participantes e direcionar a escolha para critérios relacionados à qualidade da prestação dos serviços, afastando uma seleção baseada exclusivamente em disputa econômica.

Assim, a contratação demonstra-se adequada ao interesse público, garantindo continuidade, eficiência e melhoria na prestação dos serviços relacionados ao benefício concedido aos servidores municipais.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação aos servidores municipais, mediante disponibilização de cartões eletrônicos e/ou tecnologia equivalente, sistema informatizado de gestão e rede de estabelecimentos credenciados.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

A execução dos serviços deverá abranger todas as etapas necessárias à operacionalização do benefício, desde o cadastro dos beneficiários, emissão e entrega dos cartões, processamento dos créditos disponibilizados pela Administração, manutenção dos sistemas de gerenciamento, atendimento aos usuários e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

O gerenciamento do benefício deverá ocorrer de forma eletrônica, por meio de solução tecnológica que permita à Administração Municipal realizar o acompanhamento e controle da execução contratual, possibilitando a gestão dos beneficiários, solicitação de créditos, acesso a informações gerenciais, emissão de relatórios e demais funcionalidades necessárias à fiscalização dos serviços.

Aos servidores beneficiários deverá ser disponibilizado acesso a aplicativo ou plataforma digital que permita, no mínimo, a consulta de saldo disponível, extrato de movimentações, localização da rede credenciada, bloqueio e desbloqueio de cartão, bem como acesso aos canais de atendimento disponibilizados pela empresa.

Os cartões fornecidos deverão possuir tecnologia compatível com os padrões atualmente utilizados pelo mercado, garantindo segurança nas transações, identificação do beneficiário, proteção mediante senha individual e possibilidade de bloqueio em casos de perda, furto, roubo ou utilização indevida.

As empresas deverão manter rede credenciada compatível com a finalidade do benefício, composta por estabelecimentos aptos ao fornecimento de gêneros alimentícios, garantindo aos servidores condições adequadas de utilização do vale-alimentação.

O credenciamento permitirá a participação de todas as empresas que atendam às exigências estabelecidas pela Administração, inexistindo limite máximo de credenciadas. Após a habilitação das interessadas, será realizada consulta aos servidores beneficiários, que indicarão a empresa de sua preferência para administração do benefício.

Considerando a necessidade de garantir eficiência operacional, organização administrativa e adequada gestão contratual, serão formalizados contratos com as empresas credenciadas que obtiverem adesão mínima de 20% (vinte por cento) dos servidores beneficiários, conforme procedimento definido pela Administração.

A prestação dos serviços ocorrerá mediante taxa administrativa fixada em 0,00% (zero por cento), sendo vedada qualquer cobrança aos servidores beneficiários pela administração, manutenção ou utilização regular do benefício.

A solução adotada busca garantir a continuidade do fornecimento do vale-alimentação, ampliar as alternativas disponíveis aos servidores, incentivar a qualidade dos serviços prestados pelas empresas credenciadas e proporcionar maior eficiência e segurança na gestão do benefício.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a adequada execução dos serviços, as empresas interessadas no credenciamento deverão possuir estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a administração e gerenciamento de benefícios por meio eletrônico, garantindo a continuidade, segurança e eficiência da prestação dos serviços.

As empresas deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, dispor de condições para realizar a emissão, distribuição, administração e gerenciamento dos cartões de vale-alimentação, bem como disponibilizar todos os recursos necessários para operacionalização do benefício.

A empresa deverá apresentar Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a execução, pela licitante, de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

A licitante deverá apresentar documento que comprove a relação dos estabelecimentos credenciados de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais na



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

cidade de Garibaldi/RS, sendo no mínimo 05 supermercados e 05 lancherias / restaurantes, que aceitem a modalidade de vales-alimentação na forma de cartão;

Caso a licitante ainda não possua credenciados no município, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que se compromete em comprovar ao fiscal, no momento da assinatura do contrato, a relação dos estabelecimentos credenciados de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais na cidade de Garibaldi/RS, sendo no mínimo 05 supermercados e 05 lancherias / restaurantes, que aceitem a modalidade de vales-alimentação na forma de cartão;

A solução ofertada deverá contemplar, no mínimo:

- disponibilização de cartões eletrônicos/magnéticos com tecnologia de segurança;
- processamento e disponibilização dos créditos aos beneficiários;
- sistema informatizado de gerenciamento destinado à Administração Municipal;
- aplicativo ou plataforma digital para acompanhamento pelos usuários;
- canais de atendimento e suporte aos servidores beneficiários;
- mecanismos de segurança, bloqueio e desbloqueio dos cartões;
- emissão de relatórios e informações gerenciais;
- manutenção de rede credenciada compatível com a utilização do benefício.

As empresas credenciadas deverão garantir que os sistemas disponibilizados possuam disponibilidade, segurança e capacidade operacional adequada ao número de beneficiários atendidos, mantendo a regularidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

A rede credenciada deverá contemplar estabelecimentos destinados à aquisição de gêneros alimentícios, garantindo aos servidores ampla possibilidade de utilização do benefício, observadas as condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

As empresas deverão assegurar atendimento aos usuários e à Administração Municipal, disponibilizando canais eficientes para esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas, solicitações relacionadas aos cartões e demais demandas decorrentes da execução dos serviços.

A execução contratual deverá observar as normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), devendo a contratada adotar medidas de segurança destinadas à proteção das informações dos servidores beneficiários.

Durante toda a vigência contratual, as empresas deverão manter as condições de habilitação exigidas para o credenciamento, bem como a qualidade e regularidade dos serviços disponibilizados.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto ocorrerá mediante o credenciamento de empresas especializadas na administração e gerenciamento de vale-alimentação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e demais documentos integrantes do processo.

Poderão ser credenciadas todas as empresas interessadas que comprovarem o atendimento integral aos requisitos definidos pela Administração Municipal, não havendo limitação quanto ao número de empresas habilitadas.

Após a conclusão da etapa de credenciamento, será realizada consulta aos servidores beneficiários do vale-alimentação, possibilitando que cada servidor manifeste sua opção pela empresa administradora de sua preferência dentre aquelas regularmente credenciadas.

A escolha realizada pelos servidores considerará critérios individuais de conveniência e utilização do benefício, tais como abrangência da rede de estabelecimentos credenciados, locais habitualmente utilizados para aquisição de alimentos, funcionalidades tecnológicas disponíveis, atendimento prestado e demais características ofertadas pelas empresas.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Com o objetivo de assegurar adequada operacionalização administrativa, eficiência na gestão contratual e viabilidade da execução dos serviços, serão convocadas para celebração do contrato as empresas credenciadas que obtiverem adesão mínima correspondente a **20% (vinte por cento) dos servidores beneficiários**.

O percentual mínimo de adesão constitui critério operacional para formalização da contratação, não impedindo a participação ou o credenciamento das empresas interessadas que atenderem aos requisitos estabelecidos.

Formalizado o contrato, a empresa deverá realizar todos os procedimentos necessários para implantação dos serviços, incluindo cadastro dos beneficiários, emissão e entrega dos cartões, disponibilização dos sistemas de gerenciamento, orientação aos usuários e demais providências necessárias para início da execução.

A Administração Municipal encaminhará mensalmente as informações necessárias para disponibilização dos créditos, contendo a relação dos beneficiários, valores correspondentes e demais dados necessários à correta operacionalização do benefício.

A contratada deverá disponibilizar os créditos nos cartões dos servidores dentro dos prazos definidos pela Administração, garantindo a continuidade do benefício e a plena utilização pelos usuários.

Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá manter a regularidade da prestação dos serviços, a funcionalidade dos sistemas disponibilizados, o atendimento aos usuários e a rede de estabelecimentos credenciados em condições compatíveis com as exigências estabelecidas.

Eventuais inclusões ou exclusões de beneficiários, alterações cadastrais e demais ajustes necessários serão realizados conforme demanda encaminhada pela Administração Municipal.

Os cartões disponibilizados aos beneficiários deverão possuir tecnologia adequada e segura, podendo ser do tipo eletrônico/magnético, com chip de segurança, personalizados com identificação do servidor, protegidos contra utilização indevida mediante senha pessoal e recarregáveis mensalmente.

O cartão deverá possuir senha individualizada e mecanismos de segurança, devendo ser entregue bloqueado, acompanhado das orientações necessárias para sua utilização. O desbloqueio deverá ser realizado por meio de central de atendimento, aplicativo, plataforma digital ou outro sistema eletrônico disponibilizado pela empresa contratada.

A senha poderá ser cancelada e o cartão bloqueado em caso de roubo, furto, perda ou extravio, evitando a utilização indevida do benefício e garantindo a segurança dos créditos disponibilizados, sendo o cartão de uso pessoal e intransferível.

Os cartões deverão ser entregues inicialmente aos beneficiários, devendo ocorrer nova emissão apenas nos casos de roubo, furto, perda, defeito, desgaste natural ou mediante solicitação de segunda via.

Em caso de roubo, furto, perda ou solicitação de segunda via do cartão, o prazo de entrega não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

O cartão deverá possibilitar ao servidor a aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, minimercados, padarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, observada a finalidade do benefício concedido.

As empresas credenciadas deverão apresentar relação dos estabelecimentos integrantes de sua rede, comprovando a disponibilidade de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais localizados no Município de Garibaldi/RS, sendo, no mínimo, 05 (cinco) supermercados/mercados e 05 (cinco) restaurantes/lancherias, que aceitem a utilização do vale-alimentação na modalidade disponibilizada.

Os créditos disponibilizados nos cartões deverão ser cumulativos, permanecendo disponíveis para utilização enquanto houver saldo.

O procedimento de repasse dos valores necessários para disponibilização dos créditos será realizado pelo Município de Garibaldi conforme cronograma estabelecido pela Administração.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões dos servidores, durante toda a execução contratual, impreterivelmente no dia 20 de cada mês, a partir das 00 hora e 01 minuto, salvo orientação diversa previamente informada pela Administração.

A contratada deverá disponibilizar atendimento aos usuários por meio de canais eficientes para esclarecimentos de dúvidas, solicitações, bloqueios, desbloqueios e solução de problemas relacionados à utilização do benefício, incluindo atendimento por e-mail e telefone, podendo disponibilizar outros canais, como WhatsApp, aplicativo ou atendimento remoto.

A contratada deverá realizar pontualmente o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, referentes às transações realizadas pelos beneficiários, ficando estabelecido que o Município de Garibaldi não responderá, de forma solidária ou subsidiária, por tais pagamentos.

A contratada deverá manter suporte destinado aos estabelecimentos credenciados, visando solucionar dúvidas, inconsistências ou falhas que possam ocorrer durante a utilização dos cartões.

O fornecimento inicial dos cartões, bem como o fornecimento eventual em razão de desgaste natural, defeito, perda, furto ou necessidade de substituição, deverá ocorrer sem ônus para a Administração Municipal.

A entrega inicial dos cartões de vale-alimentação será realizada de forma centralizada no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizado no Centro Administrativo, Rua Júlio de Castilhos, nº 254 – Centro – Garibaldi/RS.

O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza contínua.

A contratada deverá providenciar a imediata correção das falhas, inconsistências ou deficiências apontadas pelo Município de Garibaldi quanto à execução dos serviços contratados.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal Denise Giovanaz Ariotti, matrícula 1.333.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

O pagamento dos serviços executados será de forma mensal após a entrega do relatório e aceite do fiscal do contrato.

O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração, geralmente realizado em até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de hipótese em que a seleção do contratado ocorrerá a critério de terceiros, neste caso, pelos servidores beneficiários do vale-alimentação.

Poderão participar do credenciamento todas as empresas especializadas na administração e gerenciamento de vale-alimentação que atenderem integralmente às condições de habilitação e aos requisitos técnicos estabelecidos no edital e seus anexos, não havendo limitação quanto ao número de empresas credenciadas.

Considerando a natureza do credenciamento, não haverá disputa de preços entre as interessadas, sendo previamente fixadas pela Administração as condições para prestação dos serviços, inclusive a taxa administrativa de 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas participantes.

Após a análise da documentação e habilitação das empresas aptas, será disponibilizada aos servidores beneficiários a relação das empresas credenciadas, acompanhada das informações necessárias para subsidiar sua escolha, especialmente quanto à rede de estabelecimentos credenciados, funcionalidades disponibilizadas, canais de atendimento e demais características dos serviços ofertados.

A seleção da empresa prestadora será realizada individualmente pelos servidores beneficiários, que poderão optar pela administradora que melhor atenda às suas necessidades de utilização do benefício.

Encerrado o período destinado à manifestação dos servidores, a Administração realizará a apuração das escolhas efetuadas, sendo convocadas para assinatura do contrato administrativo as empresas credenciadas que atingirem adesão mínima correspondente a 20% (vinte por cento) dos servidores beneficiários.

A exigência de percentual mínimo de adesão tem como finalidade assegurar a adequada operacionalização do benefício, eficiência na gestão e fiscalização contratual, bem como evitar a pulverização excessiva da execução dos serviços, sem representar restrição à participação no procedimento de credenciamento.

O deferimento do credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a celebração do contrato condicionada à manifestação de escolha pelos beneficiários e ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Durante a vigência contratual, deverão ser mantidas todas as condições exigidas para o credenciamento, podendo a Administração adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Para fins de habilitação no procedimento de credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar a documentação necessária à comprovação do atendimento dos requisitos jurídicos, fiscais, técnicos e econômico-financeiros exigidos pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo.

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

b) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

c) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

e) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

f) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A empresa deverá apresentar Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a prestação de serviço em pelo menos 1 (um) destes órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas de atividades compatíveis com o objeto da licitação.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**b)** A licitante deverá apresentar documentação que comprove a relação dos estabelecimentos credenciados de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais na cidade de Garibaldi/RS, sendo no mínimo 05 supermercados e 05 lancherias / restaurantes, que aceitem a modalidade de vales-alimentação na forma de cartão;

**b.1)** Caso a licitante ainda não possua credenciados no município, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que se compromete em comprovar ao fiscal, **no momento da assinatura do contrato**, a relação dos estabelecimentos credenciados de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais na cidade de Garibaldi/RS, sendo no mínimo 05 supermercados e 05 lancherias / restaurantes, que aceitem a modalidade de vales-alimentação na forma de cartão;

#### **MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

**a)** Ficha Padronizada de Apresentação, conforme modelo disponibilizado pela Administração Municipal, não sendo admitida a utilização de materiais promocionais diversos.

**a.1)** A ficha deverá ser apresentada pela empresa juntamente com os documentos de habilitação, contendo exclusivamente informações objetivas relacionadas à prestação dos serviços, tais como:

- identificação da empresa;
- site oficial;
- link para consulta da rede credenciada atualizada;
- aplicativo disponibilizado aos usuários;
- canais de atendimento;
- rede de estabelecimentos credenciados no Município de Garibaldi/RS;
- funcionalidades disponíveis aos beneficiários;
- demais informações operacionais relativas à utilização do benefício.

**a.2)** As informações apresentadas deverão possuir caráter exclusivamente institucional e informativo, destinadas a permitir que os servidores avaliem a empresa que melhor atende às suas necessidades de utilização do vale-alimentação.

**a.3)** Não será permitida a apresentação de materiais comerciais, publicitários ou promocionais diversos daqueles definidos pela Administração, visando preservar a isonomia entre as credenciadas.

**a.4)** Fica expressamente vedada a oferta, promessa ou divulgação de quaisquer vantagens destinadas a influenciar a escolha dos beneficiários, incluindo cashback, retorno financeiro, bonificações, premiações, sorteios, brindes, programas de recompensa ou qualquer outro benefício econômico não previsto nas condições do credenciamento.

**a.5)** A Administração Municipal poderá solicitar a adequação ou desconsiderar informações constantes na ficha apresentada que possuam caráter promocional, comparativo com outras empresas ou que estejam em desacordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

### **9. DO PROCEDIMENTO DE APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS E ESCOLHA PELOS BENEFICIÁRIOS**

Concluída a etapa de credenciamento das empresas interessadas, a Administração Municipal realizará a divulgação das empresas aptas à prestação dos serviços aos servidores beneficiários do vale-alimentação.

A divulgação será realizada de forma padronizada pela Administração, utilizando as informações constantes na Ficha Padronizada de Apresentação da Empresa Credenciada, previamente apresentada pelas empresas no momento do credenciamento.

Com base nas informações fornecidas pelas credenciadas, a Administração poderá elaborar materiais informativos próprios, em formato físico ou digital, contendo a



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

apresentação das empresas, rede credenciada, funcionalidades disponíveis, canais de atendimento e demais informações necessárias para auxiliar os servidores na escolha.

Os materiais elaborados terão caráter exclusivamente informativo, devendo ser observada a igualdade de apresentação entre todas as empresas credenciadas, sendo vedada qualquer forma de divulgação promocional, comparativa ou que contenha oferta de vantagens econômicas aos beneficiários.

A divulgação das empresas e disponibilização da votação aos servidores será realizada pelos canais oficiais da Administração Municipal, podendo ocorrer por meio do site institucional, e-mail funcional, aplicativo de mensagens ou outros meios de comunicação utilizados pelo Município.

Os servidores terão o prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da disponibilização das informações e abertura do formulário eletrônico, para analisar as empresas credenciadas e realizar a escolha daquela que melhor atende às suas necessidades.

A escolha será realizada mediante formulário eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, no qual cada servidor beneficiário poderá selecionar apenas 01 (uma) empresa credenciada para administração do seu vale-alimentação.

Caso seja identificada mais de uma manifestação realizada pelo mesmo servidor beneficiário dentro do prazo estabelecido para escolha, será considerada válida somente a última opção registrada, observando-se a data e o horário de envio do formulário eletrônico. As manifestações anteriores serão desconsideradas para fins de apuração do resultado final da escolha dos beneficiários.

Finalizado o prazo de escolha, a Administração realizará a apuração das manifestações recebidas, verificando o percentual de adesão obtido por cada empresa.

Serão convocadas para assinatura do contrato administrativo as empresas credenciadas que atingirem adesão mínima correspondente a 20% (vinte por cento) do total de servidores beneficiários.

O servidor que não realizar sua escolha dentro do prazo estabelecido será automaticamente vinculado à empresa credenciada que obtiver o maior número de adesões, garantindo a continuidade da disponibilização do benefício e a adequada operacionalização dos serviços.

Após a formalização dos contratos, serão iniciados os procedimentos necessários para implantação dos serviços, emissão dos cartões e disponibilização dos créditos aos beneficiários.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando o número aproximado de servidores beneficiários do vale-alimentação e o valor atualmente concedido pelo Município de Garibaldi, conforme legislação municipal vigente.

Atualmente, estima-se o atendimento de aproximadamente 700 (setecentos) servidores, com benefício correspondente a R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por dia útil efetivamente trabalhado, resultando em valor anual estimado de R\$ 8.316.000,00 (oito milhões, trezentos e dezesseis mil reais) em créditos de vale-alimentação a serem administrados pelas empresas contratadas.

O valor estimado representa o montante total de créditos a serem disponibilizados aos beneficiários durante o período de 12 (doze) meses, podendo sofrer alterações conforme o número efetivo de servidores contemplados, quantidade de dias úteis, afastamentos, admissões, exonerações, reajustes ou demais alterações previstas na legislação municipal.

Considerando a natureza do credenciamento, a estimativa acima não representa garantia de demanda mínima ou valor a ser administrado individualmente por cada empresa contratada, uma vez que a distribuição dos beneficiários decorrerá da escolha realizada pelos próprios servidores.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

A prestação dos serviços será realizada mediante taxa administrativa fixada em 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas credenciadas, não havendo cobrança adicional ao Município referente à administração e gerenciamento do benefício.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta solicitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
04.122.0004.2004 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMA  
3.3.9.0.46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (318)  
3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Ressalta-se que, embora a fase preparatória e a condução da licitação sejam conduzidas pela Secretaria Municipal da Administração, os serviços serão prestados também para as demais secretarias municipais e para a Câmara Municipal de Vereadores, que celebrará e fará a gestão de seus contratos;

Garibaldi, 17 de Junho de 2026.



Assinado digitalmente por:  
JESSICA PIMENTEL DA SILVA  
029.423.700-33  
18/06/2026 09:43:54 -03:00

**JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA**  
Diretora Executiva

EDUARDO ARTUR  
MOMBACH:00204337003  
7003

Assinado de forma digital por  
EDUARDO ARTUR  
MOMBACH:00204337003  
Dados: 2026.06.18 09:12:44 -03'00'

**EDUARDO ARTUR MOMBACH**  
Secretário Municipal da Administração

LEANDRO ROQUE  
DELAZERI:53792564068  
68

Assinado de forma digital por  
LEANDRO ROQUE  
DELAZERI:53792564068  
Dados: 2026.06.18 10:30:56 -03'00'

**LEANDRO ROQUE DELAZERI**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Vereadores de Garibaldi



## **FICHA PADRONIZADA DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA CREDENCIADA AOS BENEFICIÁRIOS**

*A presente ficha possui caráter exclusivamente informativo e será disponibilizada aos servidores municipais para auxiliar na escolha da empresa responsável pelo gerenciamento do benefício de vale-alimentação, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.*

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Site oficial: \_\_\_\_\_

Nome do aplicativo disponibilizado aos usuários: \_\_\_\_\_

Link para acesso à rede credenciada atualizada: \_\_\_\_\_

### **2. REDE CREDENCIADA**

Quantidade de estabelecimentos credenciados no Município de Garibaldi/RS: \_\_\_\_

Quantidade de estabelecimentos credenciados na Serra Gaúcha: \_\_\_\_

Quantidade de estabelecimentos credenciados no Estado do Rio Grande do Sul: \_\_\_\_

Quantidade de estabelecimentos credenciados em território nacional: \_\_\_\_

### **Principais estabelecimentos credenciados no Município de Garibaldi/RS:**

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

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

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

### **3. FUNCIONALIDADES DISPONIBILIZADAS AOS BENEFICIÁRIOS**

Assinale as funcionalidades disponíveis:

Aplicativo para Android e iOS

Consulta de saldo pelo aplicativo

Consulta de extrato de utilização

Consulta da rede credenciada

Pagamento por aproximação (contactless)

Utilização por carteira digital (Apple Pay, Google Pay ou similares)

Bloqueio/desbloqueio do cartão por meio digital

Solicitação de segunda via por meio digital

Notificação de utilização do benefício

Atendimento por aplicativo/chat

Outros: \_\_\_\_\_

### **4. CANAIS DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS**

Telefone: \_\_\_\_\_

WhatsApp (se disponível): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Garibaldi**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Chat/aplicativo: \_\_\_\_\_  
Horário de atendimento: \_\_\_\_\_

### **DECLARAÇÃO DA EMPRESA**

A empresa declara que as informações prestadas possuem caráter exclusivamente institucional e operacional, estando ciente de que é vedada a oferta, divulgação ou concessão de vantagens econômicas destinadas a influenciar a escolha dos beneficiários, incluindo cashback, retorno financeiro, bonificações, premiações, sorteios, brindes, programas de recompensa ou quaisquer benefícios similares.

Declara, ainda, estar ciente de que as informações constantes nesta ficha poderão ser disponibilizadas pela Administração Municipal aos servidores beneficiários para fins de escolha da empresa administradora do vale-alimentação.

Local e data: \_\_\_\_\_

Representante legal: