# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

## CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO

**INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO: DIA 21/09/2026 ás 08:00.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2026

Capão do Leão/RS, 18 de setembro de 2026.

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

PROCESSO 43/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 23.888.377/0001-24, com sede na Avenida Narciso Silva, nº 2245 – Centro – CEP: 96160-000 – Capão do Leão/RS, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Capão do Leão/RS, mediante disponibilização de solução tecnológica por meio de **cartão eletrônico com chip e/ou tecnologia equivalente, vinculado a bandeira de ampla aceitação**, que permita a utilização dos créditos pelos beneficiários em estabelecimentos comerciais que aceitem a respectiva bandeira, observada a finalidade legal do benefício, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

O recebimento dos documentos de habilitação ocorrerá até a data e horário definidos no aviso de chamamento e no Portal da Transparência/Site Oficial da Câmara, por meio eletrônico ou presencial, conforme estabelecido neste Edital.

O credenciamento será processado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução da Mesa nº 0005/2024 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis. A condução do procedimento ficará a cargo do Agente de Contratação e equipe de apoio/designados pela autoridade competente da Câmara Municipal de Capão do Leão/RS.

## 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 da Câmara Municipal de Capão do Leão/RS, mediante disponibilização de solução tecnológica por meio de **cartão eletrônico com chip e/ou tecnologia equivalente, vinculado a bandeira de ampla aceitação**, **arranjo aberto**, que permita a utilização dos créditos pelos beneficiários em estabelecimentos comerciais que aceitem a respectiva bandeira, observada a finalidade legal do benefício.

**1.1.1.** A solução deverá proporcionar **ampla aceitação do cartão**, não ficando sua utilização limitada exclusivamente à rede própria ou a estabelecimentos previamente credenciados diretamente pela CONTRATADA, desde que o estabelecimento comercial aceite a bandeira e a modalidade de pagamento utilizada pelo cartão.

**1.1.2.** A CONTRATADA deverá assegurar que o cartão fornecido possua **bandeira com ampla abrangência de aceitação, sistema arranjo aberto,** possibilitando sua utilização no maior número possível de estabelecimentos comerciais aptos à comercialização de gêneros alimentícios, inclusive supermercados, mercados, minimercados, padarias, açougues, fruteiras e estabelecimentos congêneres, respeitada a legislação aplicável ao benefício.

**1.1.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários ferramenta eletrônica, aplicativo ou plataforma digital que permita consultar os estabelecimentos onde o cartão poderá ser utilizado, sempre que tecnicamente disponível, bem como as informações relativas à utilização do benefício.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR ESTIMADO |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação, conforme | mês | 12 | R$ 509.256,00. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Edital e Termo de Referência. | | | |

1.2 Os serviços compreendem todas as atividades necessárias à adequada execução e gerenciamento do benefício, incluindo cadastramento dos beneficiários; emissão, personalização, fornecimento e entrega dos cartões; processamento e disponibilização mensal dos créditos; manutenção de sistema informatizado para gerenciamento pela Câmara; aplicativo ou plataforma digital para os beneficiários; atendimento e suporte aos usuários; suporte aos estabelecimentos comerciais;

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, conforme modelagem adotada no documento-base.

1.4 Não haverá limitação quanto ao número de empresas credenciadas, sendo assegurada a participação de todas as interessadas que comprovarem o atendimento integral dos requisitos estabelecidos.

1.5 Após a conclusão da etapa de credenciamento, será oportunizada aos servidores beneficiários a escolha da empresa administradora de sua preferência, mediante procedimento isonômico definido pela Câmara.

1.6 Para fins de organização administrativa, será convocada para assinatura do contrato, todas as empresas regularmente credenciadas que tiverem sido escolhidas por, pelo menos, um beneficiário serão contratadas, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na respectiva minuta contratual.

1.7 A taxa administrativa será fixada em 0,00% (zero por cento), aplicável igualmente a todas as empresas credenciadas, não havendo disputa de preços entre as credenciadas.

1.8 O número estimado de beneficiários é de aproximadamente 30 servidores, sujeito a alterações decorrentes da movimentação do quadro funcional.

1.9 O valor do benefício corresponde a R$ 1.414,60 mensal, conforme legislação municipal vigente e eventuais alterações supervenientes.

1.10 O valor mensal estimado dos créditos corresponde a R$ 42.438,00, totalizando aproximadamente R$ 509.256,00 ao ano.

1.11 Os valores indicados constituem estimativa do montante de créditos a serem disponibilizados, não constituindo garantia de demanda mínima.

1.12 Os cartões deverão possuir tecnologia adequada e segura, ser personalizados, protegidos por senha pessoal e permitir recargas mensais.

1.13 Deverão existir mecanismos para bloqueio em caso de perda, furto, roubo ou extravio, preservando os créditos disponíveis.

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

1.15. Considerando a adoção de cartão eletrônico de vale-alimentação estruturado em **arranjo aberto**, vinculado a bandeira de ampla aceitação, não será exigida a manutenção ou comprovação de rede credenciada própria ou exclusiva da CONTRATADA (vínculo contratual direto com os estabelecimentos). A CONTRATADA deverá demonstrar a **cobertura e aceitação efetiva do cartão/bandeira ofertado** em estabelecimentos comerciais aptos à comercialização de gêneros alimentícios, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.16 Os créditos disponibilizados deverão ser cumulativos, permanecendo disponíveis enquanto houver saldo, respeitada a legislação aplicável.

1.17 Os créditos deverão ser disponibilizados aos beneficiários até o dia 15 de cada mês, salvo alteração previamente comunicada pela Câmara.

1.18 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando juridicamente cabível.

1.19 A participação no credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a celebração contratual condicionada ao procedimento de escolha e às demais condições deste Edital.

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 úteis**, 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 Câmara Municipal de Capão do Leão, na Av Narciso Silva 2245, Centro, Capão do leão

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 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

**2.1** Poderão se credenciar todas as pessoas jurídicas especializadas que preencherem integralmente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidos neste Edital.

**2.2** As interessadas deverão apresentar, por meio do **Portal de Compras Públicas**, a proposta e toda a documentação exigida no item 4 deste Edital, observados os procedimentos, prazos e condições estabelecidos no sistema e neste instrumento convocatório.

**2.2.1** O recebimento da proposta e da documentação de habilitação será realizado **exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas**, não sendo admitida a apresentação por e-mail, protocolo físico ou presencialmente na sede da Câmara Municipal.

**2.2.2** Considerando o caráter permanentemente aberto do credenciamento, os interessados poderão apresentar proposta e documentação para credenciamento **a qualquer tempo durante a vigência deste Edital**, observado o prazo estabelecido para o ciclo inaugural, quando houver, e as demais condições previstas neste instrumento.

**2.2.3** Para o ciclo inaugural de credenciamento e para a primeira etapa de escolha pelos beneficiários, deverão ser observados os prazos e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital e registrados no Portal de Compras Públicas, sem que isso implique o encerramento do credenciamento para novos interessados.

**2.3** A documentação deverá ser inserida no Portal de Compras Públicas nos campos e formatos disponibilizados pelo sistema, preferencialmente em formato PDF, quando compatível, devendo os arquivos estar legíveis, completos, atualizados e em condições de permitir sua adequada análise pela Administração.

**2.4** É de inteira responsabilidade da proponente o correto cadastramento e envio da proposta e dos documentos no Portal de Compras Públicas, inclusive quanto à observância dos prazos, horários, formatos, tamanhos dos arquivos e demais requisitos técnicos estabelecidos pelo sistema.

**2.4.1** A Câmara Municipal não se responsabilizará por falhas decorrentes de equipamentos, conexão de internet, sistemas ou procedimentos de responsabilidade da proponente, ressalvadas as situações de indisponibilidade ou instabilidade comprovadamente atribuíveis ao Portal de Compras Públicas ou à própria Administração.

**2.5** A participação no procedimento de credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita dos termos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, nos anexos e demais documentos que o integram.

**2.6** Após o recebimento da documentação pelo Portal de Compras Públicas, a Administração procederá à análise da documentação apresentada, observando os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e assegurando tratamento isonômico às interessadas.

**2.7** A eventual apresentação de documentação por meio diverso daquele estabelecido neste Edital não será considerada para fins de credenciamento, salvo nas hipóteses de indisponibilidade do Portal de Compras Públicas formalmente reconhecida pela Administração, situação em que serão adotadas as providências e meios alternativos oficialmente divulgados.

## DO CARÁTER PERMANENTEMENTE ABERTO DO CREDENCIAMENTO

**2.8.** Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e dos arts. 5º, 8º e 18 da Resolução da Mesa nº 0005/2024, o presente procedimento de credenciamento permanecerá **permanentemente aberto durante toda a sua vigência**, permitindo o cadastramento e a habilitação de novos interessados que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.8.1.** O prazo indicado no preâmbulo e neste Edital para apresentação dos documentos dos interessados corresponderá ao **ciclo inaugural de credenciamento e à organização da primeira etapa do procedimento de escolha pelos beneficiários**, não constituindo prazo final para ingresso de novos interessados no credenciamento.

**2.8.2.** Encerrado o ciclo inaugural, novos interessados poderão requerer seu credenciamento **a qualquer tempo durante a vigência deste Edital**, mediante apresentação da documentação exigida e observância das mesmas condições e requisitos estabelecidos para os demais credenciados.

**2.8.3.** Os pedidos de credenciamento apresentados após o ciclo inaugural serão analisados pela Administração segundo os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, assegurada a isonomia de tratamento entre todos os interessados.

**2.8.4.** O ingresso de novos credenciados não prejudicará os credenciamentos já formalizados nem implicará alteração das condições padronizadas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**2.8.5.** As empresas que forem habilitadas e credenciadas após a realização do primeiro procedimento de escolha poderão participar dos procedimentos de escolha subsequentes, observadas as regras estabelecidas neste Edital e a forma de escolha pelos beneficiários.

**2.8.6.** A relação das empresas credenciadas será mantida atualizada e disponibilizada ao público no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, bem como no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sempre que aplicável, contendo as informações necessárias à identificação dos credenciados e à transparência do procedimento.

**2.8.7.** A Administração promoverá a atualização da relação de credenciados sempre que houver novo credenciamento, descredenciamento, suspensão, alteração relevante ou outra ocorrência que modifique a situação dos participantes.

**2.8.8.** O presente Edital permanecerá disponível durante toda a sua vigência nos meios oficiais de divulgação adotados pela Administração, inclusive no PNCP, de forma a assegurar publicidade, transparência e possibilidade de ingresso permanente de novos interessados.

## 3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Não poderão participar do credenciamento:

a) pessoas jurídicas cujo objeto social seja incompatível com o objeto;

b) pessoas jurídicas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos legais;

c) pessoas jurídicas declaradas inidôneas;

d) quem mantenha vínculo vedado pela Lei nº 14.133/2021 com dirigente ou agente público que atue no procedimento, fiscalização ou gestão;

e) pessoas jurídicas em falência, recuperação judicial ou situação equivalente, salvo comprovação de aptidão econômico-financeira nos termos admitidos pela legislação e pela jurisprudência aplicável.

f) As pessoas jurídicas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência ou recuperação judicial, a menos que estejam amparadas por certidão emitida pela instância judicial competente atestando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimentos licitatórios.

## 4. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 Para fins de credenciamento, as interessadas deverão apresentar, exclusivamente por meio do **Portal de Compras Públicas**, a documentação necessária à comprovação de sua habilitação e do atendimento às condições técnicas estabelecidas neste Edital. A documentação deverá ser apresentada de forma completa, legível e dentro do prazo estabelecido para o respectivo ciclo de credenciamento, observadas as condições previstas neste Edital e no Portal de Compras Públicas.

### 4.1.1 Declaração Unificada (modelo anexo I)

**a)** Declaração de Idoneidade;

**b)** Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz);

**c)** Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade com as exigências do edital;

**d)** Declaração de observância do limite de receita bruta para tratamento diferenciado a ME e EPP (se aplicável);

**e)** Declaração de que suas propostas compreendem a integralidade dos custos trabalhistas vigentes;

**f)** Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

**g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

**h)** Declaração de inexistência de vínculos de parentesco ou impedimentos com agentes públicos municipais (conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021

### 4.1.2 Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com documentos de representação quando cabíveis;
c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, quando aplicável.

### 4.1.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede;
e) Certificado de Regularidade do FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 4.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a validade indicada no documento.

### 4.1.5 Qualificação Técnica

**4.1.5 – Qualificação Técnica**

**4.1.5.1** Para comprovação da qualificação técnica e das características da solução ofertada, a interessada deverá apresentar:

a) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, admitida a comprovação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição ou fornecimento de benefícios por meio de cartão eletrônico ou solução tecnológica equivalente;

b) Documento, declaração, certificado ou outro meio idôneo emitido pela empresa responsável pela bandeira, arranjo de pagamento ou solução tecnológica, quando aplicável, que permita comprovar que o cartão ou meio de pagamento ofertado possui **ampla aceitação**, compatível com a finalidade do vale-alimentação;

c) Declaração da proponente de que o cartão ou meio de pagamento disponibilizado permitirá a utilização dos créditos em estabelecimentos comerciais que aceitem a respectiva bandeira ou arranjo de pagamento e que estejam legalmente aptos à comercialização de gêneros alimentícios;

d) Indicação da **bandeira, arranjo de pagamento ou solução tecnológica** utilizada, acompanhada das informações necessárias para que a Administração possa verificar sua abrangência, características e condições de aceitação;

e) Indicação de **link, aplicativo, plataforma ou outro canal oficial de consulta**, disponibilizado pela bandeira, arranjo de pagamento ou solução tecnológica, que permita aos beneficiários e à Administração consultar os estabelecimentos ou locais em que o cartão ou meio de pagamento poderá ser utilizado;

f) Declaração de que a solução ofertada permanecerá disponível e apta à utilização pelos beneficiários durante toda a vigência do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.1.5.2** Para fins deste Edital, a comprovação de ampla aceitação prevista na alínea "b" **não se confunde com a exigência de manutenção de rede credenciada própria ou exclusiva da CONTRATADA**, não sendo exigida quantidade mínima de estabelecimentos integrantes de rede própria, desde que a solução ofertada possibilite a utilização do benefício nos estabelecimentos que aceitem a respectiva bandeira ou arranjo de pagamento, nos termos deste Edital.

**4.1.5.3** A Administração poderá realizar diligências, inclusive mediante consulta aos canais oficiais da bandeira, arranjo de pagamento ou solução tecnológica indicada pela proponente, para verificar a autenticidade, abrangência e condições de utilização da solução ofertada.

**4.1.5.4** A eventual impossibilidade de confirmação das informações apresentadas poderá ensejar diligência para esclarecimento ou complementação, observados os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da análise dos demais requisitos de habilitação.

### 4.1.6 Declarações e Demais Documentos

**4.1.6.1** A interessada deverá apresentar, ainda, as declarações exigidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, quando aplicáveis.

**4.1.6.2** A apresentação da documentação pelo Portal de Compras Públicas implica responsabilidade da proponente pela autenticidade, veracidade, integridade e atualização das informações e documentos apresentados.

**4.1.6.3** A falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado sujeitará a interessada às consequências previstas na legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

### 4.1.7 Consulta a Documentos e Saneamento

**4.1.7.1** Sempre que possível e permitido pela legislação, a Administração poderá verificar a regularidade da interessada mediante consulta a bases de dados oficiais, hipótese em que o documento poderá ser dispensado quando sua autenticidade e validade puderem ser comprovadas diretamente pela Administração.

**4.1.7.2** Poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentada originalmente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

**4.1.7.3** A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação de documento vencido quando sua validade for necessária à habilitação, ou o não atendimento de requisito essencial previsto neste Edital poderá resultar na inabilitação da interessada, assegurados o contraditório e o direito de recurso nos termos da Seção 9.

## 5. DA FORMALIZAÇÃO E DO PROCEDIMENTO DE ESCOLHA DA CONTRATADA

**5.1.** Concluída a fase de habilitação, todas as empresas que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Edital serão credenciadas, não havendo limitação quanto ao número de empresas credenciadas.

**5.2.** Após o credenciamento, a Câmara Municipal disponibilizará aos servidores beneficiários informações padronizadas sobre as empresas credenciadas, incluindo a identificação da bandeira, as características da solução tecnológica e os meios disponíveis para consulta quanto à aceitação do cartão.

**5.3.** Os servidores beneficiários poderão manifestar sua preferência por uma das empresas credenciadas, mediante procedimento eletrônico ou outro meio definido pela Administração, assegurados a isonomia, a impessoalidade e o tratamento uniforme das empresas.

**5.4** A escolha será realizada mediante formulário eletrônico institucional, sistema de gestão funcional ou outro meio seguro definido pela Câmara, dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital.

**5.5** O formulário de escolha deverá conter, no mínimo:

I – identificação do beneficiário por nome, matrícula funcional ou outro meio seguro de autenticação;

II – relação atualizada das empresas credenciadas e habilitadas;

III – seleção de apenas uma empresa;

IV – declaração de que a escolha foi realizada de forma livre, pessoal e sem pressão, indução ou interferência de terceiros;

V – registro da data e do horário da manifestação;

VI – confirmação do envio e emissão de protocolo ou comprovante; e

VII – aviso sobre o tratamento dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

**5.6.** Cada beneficiário terá direito a escolher uma única empresa credenciada. A Câmara adotará mecanismos para evitar respostas duplicadas, adulterações ou manifestações realizadas por pessoa não autorizada.

**5.7.** A escolha será individual, sigilosa e não poderá ser realizada, orientada ou substituída por empresa credenciada, superior hierárquico ou qualquer outro terceiro, ressalvado o auxílio operacional prestado pela Câmara ao beneficiário que dele necessitar, sem interferência em sua decisão.

**5.8.** É vedado às empresas credenciadas oferecer, diretamente ou por interposta pessoa, brindes, vantagens, pagamentos, descontos pessoais, premiações, sorteios ou qualquer outro benefício com a finalidade de influenciar a escolha do beneficiário.

**5.9.** A Câmara assegurará tratamento isonômico às empresas credenciadas, devendo divulgar as informações de forma padronizada, simultânea e pelos mesmos canais institucionais.

**5.10.** O resultado da escolha será apurado pela Câmara e registrado em relatório ou ata, contendo o número total de beneficiários aptos, o número de escolhas válidas e o quantitativo consolidado de escolhas por empresa.

**5.11.** A divulgação do resultado ocorrerá exclusivamente de forma consolidada, sendo vedada a publicação da relação nominal dos beneficiários vinculada às respectivas empresas escolhidas, ressalvado o acesso restrito pelos agentes públicos autorizados e pelas empresas na medida necessária à execução do benefício.

**5.12.** O fato de uma empresa receber maior ou menor número de escolhas não implicará sua desclassificação, suspensão ou descredenciamento, desde que permaneça atendendo às condições de habilitação e às obrigações previstas neste edital.

**5.13.** DA CONTRATAÇÃO DAS EMPRESAS ESCOLHIDAS PELOS BENEFICIÁRIOS

Após a conclusão do procedimento de escolha pelos beneficiários, **todas as empresas regularmente credenciadas que tiverem sido escolhidas por, pelo menos, um beneficiário serão contratadas**, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na respectiva minuta contratual.

**5.13.1.** A quantidade de escolhas obtidas por cada empresa não constituirá critério de classificação, preferência, desclassificação ou descredenciamento, desde que a empresa permaneça regularmente credenciada e cumpra todas as condições de habilitação e execução previstas neste Edital.

**5.13.2.** Cada empresa contratada será responsável pelo atendimento dos beneficiários que a tenham escolhido, ficando a execução contratual e o processamento dos créditos limitados aos beneficiários vinculados à respectiva empresa.

**5.13.3.** A Administração formalizará os contratos com as empresas que tenham sido efetivamente escolhidas pelos beneficiários, respeitando-se a livre escolha individual e a isonomia entre as empresas credenciadas.

**5.13.4.** Caso uma empresa credenciada não seja escolhida por nenhum beneficiário no procedimento inicial, permanecerá credenciada, desde que mantidas as condições exigidas neste Edital, podendo ser escolhida posteriormente pelos beneficiários nas hipóteses e condições previstas neste instrumento.

**5.13.5.** A eventual existência de apenas uma ou de várias empresas escolhidas não alterará a natureza do credenciamento, permanecendo assegurado aos beneficiários o direito de escolha entre as empresas regularmente credenciadas.

### 5.14. DO BENEFICIÁRIO QUE NÃO MANIFESTAR ESCOLHA

O beneficiário que não manifestar sua escolha no prazo estabelecido permanecerá, até que exerça seu direito de escolha, vinculado à solução de vale-alimentação disponibilizada pela empresa que já o atendia anteriormente, quando houver.

**5.14.1.** Na hipótese de inexistência de empresa anteriormente vinculada ao beneficiário, a Administração adotará procedimento operacional provisório que assegure a continuidade do benefício, sem prejuízo do direito do beneficiário de exercer sua escolha posteriormente.

**5.14.2.** O procedimento provisório previsto neste item não constituirá critério de preferência, classificação ou contratação exclusiva de qualquer empresa credenciada.

**5.15.** O beneficiário poderá solicitar a alteração da empresa escolhida após ultrapassado o período de 12 meses, ou nas hipóteses de descredenciamento, encerramento das atividades, falha grave ou impossibilidade comprovada de atendimento pela empresa, observados os prazos operacionais estabelecidos no edital.

**5.16.** A alteração da empresa escolhida produzirá efeitos no ciclo operacional subsequente, salvo situação excepcional devidamente justificada, não podendo ocasionar perda, redução ou interrupção dos créditos devidos ao beneficiário.

**5.17.** A Câmara disponibilizará alternativa física ou assistência presencial aos beneficiários que não possuam acesso, equipamento ou condições de utilizar o formulário eletrônico, assegurando-se a igualdade de oportunidade e o sigilo da escolha.

## 6. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os pagamentos relativos aos créditos do vale-alimentação e aos serviços efetivamente prestados serão efetuados mensalmente pela Câmara, até o 30º (trigésimo) dia, contado do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos.

6.2 A taxa de administração será de 0,00% (zero por cento), não sendo devida à contratada qualquer remuneração adicional pela administração do benefício, salvo hipóteses expressamente previstas e juridicamente admitidas.

6.3 O repasse financeiro correspondente aos créditos será efetuado de acordo com a folha de beneficiários, de modo a possibilitar a disponibilização dos créditos na data estabelecida.

6.4 O pagamento será realizado por ordem bancária em conta indicada pela contratada, ou outro meio legalmente admitido.

6.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização.

6.6 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária própria da Câmara, a ser indicada no processo e no contrato: 3.3.90.46 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

## 7. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente quando preenchidos os requisitos legais aplicáveis aos serviços contínuos.

7.2 A contratada deverá executar diretamente as obrigações assumidas, vedada a subcontratação das atividades essenciais, ressalvadas hipóteses expressamente autorizadas e justificadas pela Administração.

7.3 A eventual denúncia ou extinção contratual observará a legislação, o contrato e a necessidade de continuidade do benefício aos servidores.

## 8. DO PESSOAL DA CONTRATADA

8.1 É responsabilidade exclusiva da contratada disponibilizar pessoal qualificado para execução dos serviços e arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, civis e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de responsabilidade à Câmara.

## 9. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

**9.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução da Mesa nº 0005/2024.

**9.2** As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados **exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas**, mediante utilização dos campos e funcionalidades disponibilizados pelo sistema para essa finalidade, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

**9.3** Os pedidos de esclarecimento e as impugnações serão analisados pela Administração, devendo ser respondidos no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado do seu recebimento, nos termos do art. 16, § 1º, da Resolução da Mesa nº 0005/2024.

**9.4** As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão disponibilizadas no **Portal de Compras Públicas** e divulgadas nos canais oficiais da Câmara Municipal, assegurando-se publicidade e acesso aos demais interessados.

**9.5** Das decisões relativas à **habilitação ou inabilitação da interessada**, caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da ciência ou divulgação da decisão, conforme estabelecido no art. 17 da Resolução da Mesa nº 0005/2024.

**9.6** O recurso deverá ser apresentado **exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas**, observados os procedimentos e funcionalidades disponibilizados pelo sistema.

**9.7** Interposto o recurso, será assegurada às demais interessadas a oportunidade de manifestação, na forma e nos prazos estabelecidos na legislação aplicável e na regulamentação municipal.

**9.8** A Comissão responsável pelo credenciamento poderá reconsiderar a decisão recorrida no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento do recurso, na forma do art. 17 da Resolução da Mesa nº 0005/2024.

**9.9** Caso não haja reconsideração da decisão, o recurso será encaminhado à **Autoridade Superior**, que deverá proferir decisão no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, observado o disposto no art. 17 da Resolução da Mesa nº 0005/2024.

**9.10** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os demais atos regularmente praticados, quando juridicamente possível.

**9.11** A apresentação de impugnações, pedidos de esclarecimento ou recursos não suspende automaticamente o procedimento de credenciamento, salvo quando houver determinação da autoridade competente ou hipótese legal que imponha a suspensão.

**9.12** Os prazos previstos nesta Seção serão contados em **dias úteis**, observadas as regras de contagem de prazos estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução da Mesa nº 0005/2024.

**9.13** As decisões proferidas no procedimento de credenciamento serão disponibilizadas no Portal de Compras Públicas e, quando cabível, nos demais canais oficiais da Câmara Municipal, assegurando-se transparência, publicidade, contraditório e ampla defesa.

## 10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1 Da Câmara Municipal

**a)** Acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução dos serviços pela contratada, notificando-a por escrito em caso de falhas identificadas;

**b)** Disponibilizar mensalmente à contratada as informações cadastrais necessárias dos servidores para a devida operacionalização do benefício, valores a serem creditados e demais informações indispensáveis à execução dos serviços;

**c)** Efetuar pontualmente o repasse financeiro correspondente às cargas mensais de vale-alimentação, nas condições e prazos previstos;

**d)** Coordenar e gerenciar o processo de escolha eletrônica pelos servidores de forma estritamente isonômica;

**e)** Informar à empresa contratada as eventuais inclusões, exclusões, afastamentos, alterações cadastrais ou demais modificações relacionadas aos beneficiários;

**f)** Disponibilizar e gerenciar o procedimento de escolha da empresa pelos servidores beneficiários;

**g)** Receber, analisar e encaminhar à empresa contratada eventuais reclamações ou apontamentos apresentados pelos servidores beneficiários relacionados à execução dos serviços;

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

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

j) Garantir o regular processamento e repasse dos valores devidos aos arranjos de pagamento e credenciadoras associadas à bandeira, observadas as regras da respectiva solução tecnológica e a legislação aplicável

### 10.2 Da Contratada

**a)** Executar com qualidade os serviços de gestão e fornecimento de vale-alimentação, em observância estrita a este Edital e ao Termo de Referência;

**b)** Disponibilizar cartões eletrônicos/magnéticos seguros e recarregáveis com tecnologia de chip aos beneficiários, ou tecnologia similar, sem qualquer custo de emissão inicial;

**c)** Disponibilizar mensalmente os créditos dos cartões impreterivelmente até o dia 15 de cada mês;

**d)** Fornecer e manter plataforma digital/aplicativo intuitivo para consulta de saldo, rede credenciada e bloqueio digital do cartão pelos servidores;

**e)** Manter sistema informatizado de controle e gerenciamento destinado ao acompanhamento operacional pela Administração Municipal;

**f)** Proceder pontualmente ao pagamento dos valores devidos aos estabelecimentos comerciais credenciados em sua rede, respondendo exclusivamente por estas obrigações comerciais;

**g)** Arcar com todos os custos operacionais do benefício, taxas de transação e fornecimento de sistemas, respeitando a taxa administrativa de **0,00%**;

**h)** Observar estritamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/2018, responsabilizando-se pela confidencialidade e segurança dos dados dos servidores acessados durante a execução do serviço.

### 10.3 Do Servidor Beneficiário

**a)** Realizar o voto de escolha de empresa credenciada nos prazos indicados pela Câmara;

**b)** Utilizar o vale-alimentação exclusivamente para a aquisição de gêneros alimentícios, observada sua finalidade legal;

**c)** Zelar pela guarda e segurança do cartão físico e senha pessoal;

**d)** Comunicar imediatamente à contratada em caso de perda, furto, roubo ou extravio para bloqueio imediato do saldo;

**e)** Comunicar o RH situações recorrentes de falha na prestação dos serviços que não tenham sido solucionadas pela empresa contratada.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**11.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações na forma da Lei Federal nº 14.133/2021:

**a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;

**c)** Dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** Não manter a proposta, salvo decorrência de fato superveniente aceito;

**f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado;

**g)** Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

**h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

**i)** Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

**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 12.846/2013.

**11.2** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Câmara poderá aplicar ao responsável as seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

**a)** Advertência: aplicável em infrações de menor gravidade decorrentes de inexecução parcial;

**b)** Multa: a ser calculada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato administrativo, dependendo do prejuízo causado;

**c)** Impedimento de licitar e contratar: suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração Pública do Município de Capão do Leão/RS pelo prazo de até 3 (três) anos;

**d)** Declaração de Inidoneidade: proibição de licitar ou contratar com a 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 específica de 2% sobre o valor total contratado em caso de descumprimento recorrente de normas trabalhistas aplicáveis aos seus profissionais envolvidos na execução do serviço.

**11.3** Na dosimetria das penas serão considerados a gravidade e natureza da infração, peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes/atenuantes, o dano provocado ao erário e a existência de programas de integridade (compliance) estruturados na empresa infratora.

**11.4** Para a aplicação de sanções graves como o Impedimento e a Declaração de Inidoneidade, será assegurado prazo de defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis, a ser conduzido por processo de responsabilização instaurado por comissão específica de servidores.

**11.5** A reabilitação da empresa punida poderá ser concedida pela autoridade máxima após a reparação integral dos prejuízos causados, pagamento de multas aplicadas e transcorrido o prazo mínimo de penalidade (1 ano no caso de impedimento e 3 anos no caso de inidoneidade).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Informações técnicas e dúvidas de interpretação deverão ser dirigidas à Câmara Municipal de Capão do Leão/RS pelo e-mail licitacao@camaracapaodoleao.rs.gov.br, ou pelos canais oficiais da Câmara.

12.2 Ocorrendo feriado ou fato superveniente que impeça a realização de ato do procedimento, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposição específica em contrário.

12.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Pelotas/RS, quando juridicamente cabível, para dirimir controvérsias decorrentes deste procedimento e do contrato.

12.4 Na contagem dos prazos, observar-se-á a Lei nº 14.133/2021 e as regras de contagem aplicáveis aos procedimentos administrativos.

12.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da proponente quando o aproveitamento do ato for possível, preservados isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e interesse público.

12.6 Em caso de divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, sem prejuízo da interpretação sistemática do processo.

12.7 O Edital e seus anexos serão disponibilizados nos canais oficiais da Câmara Municipal de Capão do Leão/RS.

12.8 Integram este Edital, para todos os fins:

Anexo I – Declaração Unificada;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Ficha Padronizada de Apresentação da Empresa;

Anexo IV – Termo de Referência.

**APROVO O EDITAL**

Capão do Leão/RS, 18 de setembro de 2026.

_____

RAFAEL PERES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO/RS

## ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO/RS)

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, representada neste ato por _____, CPF nº _____, na qualidade de proponente interessada no procedimento de credenciamento, declara, sob as penas da lei:

1. **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:** Que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de governo, bem como não se encontra suspensa ou impedida temporariamente para contratar com o Poder Público.

2. **DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO TRABALHO INFANTIL:** Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menores de dezesseis anos de idade (salvo, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz).

*( ) marcar em caso de empregar menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.*

3. **DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS:** Que preenche plenamente todos os requisitos de habilitação técnica, jurídica, financeira e fiscal exigidos, e que sua solução tecnológica atende integralmente aos requisitos técnicos e operacionais previstos no Edital e no Termo de Referência.

4. **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP (Se aplicável):** Que se enquadra nos limites de receita bruta fixados no art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, e que observou o limite somado de R$ 4.800.000,00 em contratos públicos celebrados no ano-calendário vigente, nos termos da lei.

5. **DECLARAÇÃO DE CUSTOS TRABALHISTAS:** Que os seus custos e propostas compreendem a integralidade dos custos trabalhistas, encargos sociais e securitários vigentes, assumindo total e exclusiva responsabilidade por estes custos na execução do contrato.

6. **DECLARAÇÃO DE COMBATE AO TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO:**

Que não possui empregados sob suas ordens executando jornadas de trabalho sob condições degradantes ou forçadas, em estrita observância aos direitos fundamentais e disposições da Constituição.

7. **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS:** Que cumpre com as exigências legais de reserva de cargos destinados a pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme os limites fixados no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8. **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES:** Que não mantém qualquer tipo de vínculo de natureza comercial, técnica, econômica, financeira, civil ou trabalhista com agentes públicos da Câmara de Vereadores de Capão do Leão, que atuem no processo de licitação, fiscalização ou gestão deste credenciamento, bem como com parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

Local: _____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Proponente

# ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

VINCULADO AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

(Processo Administrativo nº 43/2026)

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO, doravante CONTRATANTE, e a empresa _____, doravante CONTRATADA, celebram o presente contrato, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Chamamento Público e demais peças integrantes do processo.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação aos servidores da Câmara, mediante cartão eletrônico com chip e/ou tecnologia equivalente, vinculado a bandeira ou arranjo de pagamento de ampla aceitação.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

O contrato vincula-se a  prerrogativas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021e o Processo Administrativo nº 43/2026, Chamamento Público nº 02/2026, Termo de Referência e demais documentos do procedimento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

Vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo haver prorrogação nos limites da Lei nº 14.133/2021, quando preenchidos os requisitos legais.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

**4.1** O CONTRATADO se compromete a executar todas as atividades necessárias à adequada prestação dos serviços objeto deste contrato, em conformidade com as seguintes especificações:

**4.1.1 Cadastramento dos beneficiários:** cadastramento inicial e atualizações mensais de aproximadamente 30 (trinta) servidores beneficiários, abrangendo o quadro funcional ativo da Câmara Municipal de Vereadores;

**4.1.2 Fornecimento inicial sem ônus:** a emissão, personalização, fornecimento e entrega inicial dos cartões eletrônicos aos servidores beneficiários ocorrerá sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, em formato personalizado com identificação do servidor e senha pessoal de segurança;

**4.1.3 Prazo de entrega inicial:** o prazo para a entrega inicial dos cartões não poderá ser superior a 10 (dez) dias uteis, contados do recebimento das informações necessárias encaminhadas pela Câmara Municipal;

**4.1.4 Local de entrega:** a entrega inicial dos cartões será realizada de forma centralizada no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal, na Avenida Narciso Silva, n 2245, Centro – Capão do Leão/RS;

**4.1.5 Segunda via de cartões:** em caso de perda, furto, roubo, defeito, desgaste natural ou solicitação de segunda via, a disponibilização do novo cartão ao beneficiário ocorrerá no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação;

**4.1.6 Disponibilização de créditos:** os créditos do vale-alimentação deverão ser disponibilizados cumulativamente aos servidores, permanecendo disponíveis enquanto houver saldo, impreterivelmente até o dia 15 de cada mês, estimando-se o valor unitário de R$ 1.414,60 (um mil quatrocentos e quatorze reais) e mensal de R$ 42.438,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e oito) mensais e R$ 509.256,00 (quinhentos e nove, duzentos e cinquenta e seis) anuais;

**4.1.7 Plataforma tecnológica:** disponibilização e manutenção de sistema informatizado online para gerenciamento e controle pela Administração Municipal e aplicativo móvel ou plataforma digital para acompanhamento de saldo e extrato pelos beneficiários;

**4.1.8 Taxa de administração:** a prestação dos serviços será realizada com taxa de administração fixada em 0,00% (zero por cento), sendo vedada qualquer cobrança de taxas adicionais do Município ou dos servidores beneficiários;

**4.2** Não haverá dispêndio financeiro por parte do município para o pagamento da taxa administrativa, que é fixada em 0,00%.

**4.3** O valor estimado dos créditos mensais é de R$ 42.438,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e oito).

## CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E PAGAMENTO

5.1 A taxa de administração será de 0,00%. Os pagamentos dos créditos e demais valores devidos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após apresentação e ateste da documentação fiscal, observada a ordem cronológica.

5.2 Estima-se o valor unitário de R$ 1.414,60 (um mil quatrocentos e quatorze reais) e mensal de R$ 42.438,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e oito) mensais e R$ 509.256,00 (quinhentos e nove, duzentos e cinquenta e seis) anuais;

5.3A Câmara efetuará o repasse e pagamento dos valores correspondentes aos créditos de vale-alimentação disponibilizados e os serviços prestados diretamente ao CONTRATADO, mediante a apresentação dos relatórios mensais e da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

**5.4** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança 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 regularização, seguindo a ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SEXTA – DA OPERACIONALIDADE

**6.1** A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE cartão eletrônico com chip e/ou tecnologia equivalente, vinculado a bandeira ou arranjo de pagamento de ampla aceitação, para utilização nos estabelecimentos comerciais que aceitem a respectiva bandeira ou arranjo.

**6.2** A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento: a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação à CONTRATANTE, onde será possível requerer a emissão dos cartões, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

**6.2.1** Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros.

**6.3** A CONTRATANTE receberá os cartões no endereço indicado neste Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, efetuará o desbloqueio e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários, orientando sobre a utilização do cartão e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

**6.3.1** A CONTRATANTE deverá realizar a entrega dos cartões aos usuários mediante assinatura de protocolos de entrega, a serem assinados pelos respectivos usuários, mantendo os protocolos sob sua guarda e segurança, para fins de eventual verificação quanto à regularidade da entrega dos cartões.

**6.3.2** A CONTRATADA, após a entrega dos cartões à CONTRATANTE, não se responsabilizará, sob hipótese alguma, pelo reembolso dos cartões eventualmente perdidos, furtados, roubados ou que tenham por qualquer outra forma saído de sua posse.

**6.4** Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo disponível.

**6.5** A CONTRATADA não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativo aos produtos e/ou serviços adquiridos pelo usuário junto aos estabelecimentos credenciados, através do cartão.

**6.6** A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

**6.7** O valor creditado nos cartões será estipulado pela CONTRATANTE na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

**6.7.1** Caso seja necessário o crédito nos cartões em valores superiores ao estabelecido neste Contrato, a CONTRATANTE deverá emitir termo aditivo contratual para previsão do novo valor do limite de crédito total mensal.

**6.8** Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

**6.9** A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de username e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, data de crédito, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

**6.10** O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários estarão disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas.

**6.11** Em caso de infração contratual, a CONTRATADA imediata e independentemente de notificação prévia, bloqueará a utilização dos cartões, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

**6.12** A CONTRATADA não se responsabiliza pela recusa de um estabelecimento credenciado em aceitar o cartão e/ou eventual restrição de estabelecimentos ao uso do cartão, por vícios ou defeitos,

pela qualidade e/ou quantidade de bens ou serviços adquiridos, por diferenças de preço, por motivo de força maior, caso fortuito ou parada sistêmica, por motivos exógenos – tais como: defeito no equipamento de leitura de cartão ou no sistema operacional do mesmo, defeito na linha telefônica, que fujam do controle operacional da CONTRATADA; cabendo unicamente ao usuário, sob sua conta e risco qualquer reclamação contra os estabelecimentos.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1 DA CONTRATANTE:**

**7.1.1** Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.

**7.1.1.1** Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.

**7.1.2** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

**7.1.3** Efetuar a entrega do cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

**7.1.3.1** Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

**7.1.3.2** Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direto da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

**7.1.4** Efetuar a liberação dos cartões via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos usuários.

**7.1.5** Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

**7.1.6** Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

**7.1.7** Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

**7.1.8** Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.

**7.1.9** Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões, no prazo definido neste Contrato, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.

**8.2** Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.

**8.3** Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão.

**8.4** Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso à internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.

**8.5** Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 07 (sete) dias úteis do recebimento da solicitação.

**8.6** Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 07 (sete) dias úteis do recebimento da solicitação.

**8.7** Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por e-mail.

## CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

**9.1** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, podendo ser:

**a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b)** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**c)** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**10.1** O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, que

poderão ser aplicadas discricionariamente pelo CONTRATANTE, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21:

**a)** Advertência;

**b)** Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;

**c)** Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;

**d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município

de Capão do Leão, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

**10.1.1** As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2° a § 5º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

**10.1.2** Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**10.1.3** As multas previstas em edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**10.1.4** As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

**10.1.5** Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

**11.1** A responsabilidade pela fiscalização do presente contrato será do servidor ....., matrícula nº ....., tendo como gestor o titular do cargo de Presidente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

**12.1.** As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como demais normas, regulamentações e orientações aplicáveis à proteção de dados pessoais, no que couber à execução do objeto contratado.

**12.2.** Para os fins desta contratação, a CONTRATANTE será considerada **Controladora** dos dados pessoais necessários à gestão do benefício de vale-alimentação, enquanto a CONTRATADA atuará, no âmbito das atividades realizadas por determinação da CONTRATANTE, como **Operadora**, realizando o tratamento dos dados pessoais de acordo com as finalidades, condições e instruções estabelecidas pela CONTRATANTE.

**12.3.** O tratamento de dados pessoais realizado pela CONTRATADA deverá limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, sendo vedada a utilização dos dados para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto, especialmente para publicidade, marketing, prospecção comercial, formação de banco de dados próprio ou compartilhamento para fins comerciais.

**12.4.** A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais que sejam necessários para a execução dos serviços, incluindo, quando estritamente necessários, dados de identificação e contato dos beneficiários, informações funcionais necessárias à disponibilização do benefício, dados necessários à emissão e gestão dos cartões, informações relativas a saldo, créditos, bloqueio, desbloqueio, utilização do benefício e demais informações indispensáveis à operacionalização do serviço.

**12.5.** A CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente de acordo com as instruções da CONTRATANTE e com as finalidades previstas neste contrato, devendo comunicar imediatamente qualquer solicitação ou instrução que, em seu entendimento, possa resultar em violação da legislação de proteção de dados.

**12.6.** É vedado à CONTRATADA utilizar os dados pessoais dos beneficiários para finalidade própria ou diversa da execução contratual, bem como comercializar, ceder, transferir, divulgar, compartilhar ou disponibilizar tais dados a terceiros, salvo quando:

a) necessário à execução do objeto e previamente autorizado ou determinado pela CONTRATANTE;

b) houver obrigação legal ou regulatória;

c) necessário ao cumprimento de determinação de autoridade competente; ou

d) houver outra hipótese legal de tratamento prevista na LGPD.

**12.7.** Quando houver necessidade de contratação de terceiros, suboperadores, empresas de tecnologia, processadoras, instituições integrantes do arranjo de pagamento ou outros prestadores que tenham acesso a dados pessoais para execução do objeto, a CONTRATADA deverá assegurar que esses terceiros estejam sujeitos a obrigações de proteção de dados e segurança da informação compatíveis com as previstas neste contrato e na LGPD.

**12.8.** A CONTRATADA será responsável por assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores, representantes, subcontratados e demais pessoas que tenham acesso aos dados pessoais em razão da execução do contrato estejam devidamente orientados quanto às obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

**12.9.** A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**12.10.** As medidas de segurança deverão ser compatíveis com a natureza dos dados tratados, os riscos envolvidos, a finalidade do tratamento e o estado atual da tecnologia, devendo contemplar, quando aplicável, mecanismos de controle de acesso, autenticação, gestão de usuários, registro de operações, cópias de segurança, proteção contra acessos não autorizados, criptografia ou medidas equivalentes e procedimentos de recuperação de dados.

**12.11.** A CONTRATADA deverá manter controle sobre os acessos aos sistemas e bancos de dados utilizados na execução do contrato, permitindo o acesso somente às pessoas que efetivamente necessitem dos dados para o desempenho de suas funções.

**12.12.** A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, quando aplicável, disponibilizando as informações necessárias à CONTRATANTE para demonstração do cumprimento das obrigações previstas na LGPD.

**12.13.** A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, **sem demora injustificada e, preferencialmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após tomar conhecimento, qualquer incidente de segurança que possa envolver dados pessoais tratados em razão deste contrato.

**12.14.** A comunicação prevista no item anterior deverá conter, sempre que disponíveis, no mínimo:

a) descrição da natureza do incidente;

b) data e horário da ocorrência e da identificação do incidente;

c) descrição dos dados pessoais potencialmente afetados;

d) quantidade aproximada de titulares afetados, quando possível;

e) medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção e mitigação;

f) riscos decorrentes do incidente;

g) medidas adotadas ou planejadas para evitar novos incidentes; e

h) identificação do responsável pelo acompanhamento do incidente e respectivos meios de contato.

**12.15.** A CONTRATADA deverá colaborar integralmente com a CONTRATANTE na apuração, contenção, investigação e mitigação de incidentes de segurança, fornecendo, sempre que solicitado, informações, registros, evidências e demais elementos necessários à avaliação do ocorrido e ao cumprimento das obrigações legais.

**12.16.** A CONTRATADA não poderá comunicar diretamente aos titulares ou a terceiros a ocorrência de incidente envolvendo dados pessoais tratados em nome da CONTRATANTE, salvo quando houver obrigação legal, determinação da CONTRATANTE ou orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou de outra autoridade competente.

**12.17.** Caberá à CONTRATANTE, na qualidade de Controladora, avaliar a necessidade e a forma de comunicação aos titulares e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, observadas as disposições da LGPD e regulamentações aplicáveis.

**12.18.** A CONTRATADA deverá prestar assistência à CONTRATANTE no atendimento aos direitos dos titulares de dados pessoais, especialmente quanto a solicitações relacionadas a acesso, correção, atualização, informação, bloqueio, eliminação e demais direitos previstos na legislação aplicável, quando relacionados aos dados tratados pela CONTRATADA.

**12.19.** Caso a CONTRATADA receba diretamente de algum beneficiário solicitação relacionada aos seus dados pessoais que deva ser tratada pela CONTRATANTE, deverá encaminhá-la imediatamente à CONTRATANTE, abstendo-se de fornecer informações ou adotar providências que ultrapassem suas atribuições como Operadora, salvo quando legalmente obrigada a fazê-lo.

**12.20.** A CONTRATADA deverá manter a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, obrigação que permanecerá vigente mesmo após o término da relação contratual.

**12.21.** Encerrado o contrato, a CONTRATADA deverá interromper o tratamento dos dados pessoais e, conforme orientação da CONTRATANTE e observadas as obrigações legais de conservação, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados em razão do contrato.

**12.22.** A obrigação de eliminação prevista no item anterior não se aplica aos dados cuja conservação seja necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, ou outra hipótese legal que autorize sua conservação, devendo, nesses casos, os dados permanecerem protegidos e serem utilizados exclusivamente para a finalidade que justificou sua conservação.

**12.23.** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a localização, finalidade, categoria e forma de tratamento dos dados pessoais relacionados à execução contratual, bem como os terceiros ou suboperadores que eventualmente tenham acesso aos dados.

**12.24.** A eventual utilização de serviços de computação em nuvem, armazenamento externo, processamento por terceiros ou transferência internacional de dados deverá observar integralmente a LGPD e demais regulamentações aplicáveis, cabendo à CONTRATADA assegurar a adoção das salvaguardas jurídicas, técnicas e administrativas necessárias.

**12.25.** A CONTRATADA deverá manter atualizados os mecanismos de segurança utilizados na execução do contrato, realizando correções, atualizações e demais medidas necessárias para reduzir riscos de vulnerabilidades e acessos indevidos.

**12.26.** A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de contato para assuntos relacionados à proteção de dados pessoais e segurança da informação, indicando responsável apto a prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias durante a execução contratual.

**12.27.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, informações e documentos necessários à comprovação de sua conformidade com as obrigações de proteção de dados

pessoais, respeitados os segredos comercial e industrial e as informações cuja divulgação seja legalmente restrita.

**12.28.** A CONTRATANTE poderá, mediante solicitação fundamentada, realizar ou determinar verificações quanto ao cumprimento das obrigações de proteção de dados relacionadas ao objeto contratado, podendo solicitar evidências das medidas técnicas e administrativas adotadas pela CONTRATADA.

**12.29.** A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes de tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação, com este contrato ou com as instruções legítimas da CONTRATANTE, na medida de sua responsabilidade e nos termos da legislação aplicável.

**12.30.** O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e demais consequências previstas na legislação.

**12.31.** As partes comprometem-se a cooperar mutuamente para garantir o cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

**12.32.** As obrigações previstas nesta cláusula deverão ser interpretadas em conjunto com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, prevalecendo a legislação vigente em caso de alteração normativa que impacte o tratamento dos dados pessoais objeto deste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**13.1** O contrato será executado diretamente pelo CONTRATADO, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato, salvo razões expressamente aceitas pelo Contratante, justificadas a termo.

**13.2** O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PROIBIÇÕES

**14.1** É expressamente proibido ao CONTRATADO a transferência total ou parcial para terceiros, das obrigações assumidas neste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**15.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Pelotas/RS, quando juridicamente cabível, para dirimir questões decorrentes da execução contratual.

Capão do Leão/RS, ____ de _____ de 2026.

_____
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO/RS
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

ANEXO III – FICHA PADRONIZADA DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA CREDENCIADA

Esta ficha possui caráter exclusivamente informativo e operacional, destinada a orientar a escolha dos servidores e integrará a documentação do procedimento.

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Site Oficial: _____

Aplicativo Móvel (Android/iOS): _____

Link para consulta da rede credenciada: _____

## 2. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS

[ ] Aplicativo Android e iOS
[ ] Consulta de saldo em tempo real
[ ] Extrato eletrônico
[ ] Localizador de rede credenciada
[ ] Pagamento por aproximação (contactless)
[ ] Carteiras digitais, quando disponíveis
[ ] Bloqueio/desbloqueio digital
[ ] Solicitação digital de segunda via
[ ] Notificações de transações
[ ] Suporte/chat pelo aplicativo

## 3. CANAIS DE ATENDIMENTO

Telefone: _____

WhatsApp: _____

E-mail: _____

Horário de atendimento: _____

A empresa declara que as informações são verdadeiras, atuais e refletem sua situação no momento da divulgação, estando ciente da vedação de oferta comercial direta, cashback, sorteios, brindes ou outras vantagens destinadas a influenciar a escolha dos servidores.

Local e data: _____

_____
Assinatura do Representante Legal