TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões de vale-alimentação para ACS e ACE

Modalidade e critério	Pregão eletrônico, em lote único, pelo critério de menor preço, aferido pela menor taxa de administração não negativa.
Secretaria demandante	Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto resumido	Administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e processamento de créditos de vale-alimentação em cartões eletrônicos físicos recarregáveis, com chip e senha, plataforma de gestão e atendimento, destinados aos ACS e ACE do Município de Lins/SP.
Dimensionamento	91 beneficiários atuais (70 ACS e 21 ACE), com limite máximo estimado de 110 beneficiários; R$ 1.400,00 por concessão; 13 concessões anuais (12 créditos mensais regulares e 1 crédito bônus anual).
Preço estimado e máximo	Taxa de referência: 0,00%; teto a definir no item 1.5.3. Valor facial global máximo para 12 meses: R$ 2.002.000,00. Valor global da contratação a consolidar conforme o item 12.5.
Vigência inicial	12 (doze) meses, admitidas prorrogações nos termos da Lei nº 14.133/2021, se mantidas a necessidade, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e processamento de créditos de vale-alimentação, mediante cartões eletrônicos físicos recarregáveis, com chip de segurança e senha pessoal, acompanhados de plataforma eletrônica de gestão, rede de aceitação e canais de atendimento, destinados aos empregados públicos ocupantes dos empregos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) do Município de Lins/SP.

1.2 O objeto possui natureza de serviço comum, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, sendo adequada a utilização da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3 A demanda será atendida mediante contrato administrativo de execução continuada, não se adotando o Sistema de Registro de Preços.

1.4 A contratação será realizada em lote único, em razão da interdependência operacional entre emissão e substituição de cartões, processamento de créditos, plataforma de gestão, rede de aceitação, atendimento aos beneficiários e suporte à Administração. A divisão entre prestadores distintos elevaria o risco de incompatibilidade, duplicidade de cargas e fragmentação da responsabilidade, dificultando a fiscalização e a conciliação financeira.

1.5 O critério de julgamento será o de menor preço, aferido pela menor taxa percentual de administração não negativa ofertada para o lote único, incidente exclusivamente sobre o valor facial dos créditos efetivamente autorizados e disponibilizados.

1.5.1 Será admitida taxa de administração igual a 0,00% (zero por cento) e será desclassificada a proposta com taxa negativa ou que contenha deságio, desconto, bonificação, cashback, repasse, verba ou vantagem direta ou indireta desvinculada da promoção da saúde e segurança alimentar dos trabalhadores. O crédito bônus anual devido aos beneficiários, previsto na legislação municipal, não se confunde com vantagem comercial ofertada pela contratada.

1.5.2 Para cada medição, o valor devido corresponderá ao valor facial dos créditos efetivamente disponibilizados acrescido do resultado da aplicação da taxa de administração adjudicada, conforme a fórmula: Valor da fatura = Créditos efetivamente disponibilizados × [1 + (Taxa de administração ÷ 100)].

1.5.3 A taxa de administração máxima aceitável será de **0,0029%,** conforme média da pesquisa de preços consolidada e aprovada antes da publicação do edital. Serão admitidas propostas com taxa igual ou superior a 0,00% e igual ou inferior ao teto aprovado, vedada taxa negativa. A taxa efetivamente contratada será aquela resultante da proposta vencedora, após o julgamento e a adjudicação, sem prejuízo da verificação de exequibilidade quando houver dúvida objetiva e motivada.

1.6 O prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da data definida no instrumento contratual, admitidas prorrogações sucessivas, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a continuidade da necessidade, a manutenção da vantajosidade, o adequado desempenho da contratada e a existência de créditos orçamentários.

1.6.1 A execução somente poderá iniciar após a eficácia do contrato, condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, e após a emissão da ordem formal de início.

1.7 Para o dimensionamento da contratação, adotam-se os parâmetros abaixo:

Referência	Beneficiários	Valor por concessão	Valor mensal	13 concessões anuais
Atual: 70 ACS e 21 ACE	91	R$ 1.400,00	R$ 127.400,00	R$ 1.656.200,00
Limite máximo estimado	110	R$ 1.400,00	R$ 154.000,00	R$ 2.002.000,00

1.8 O planejamento considera 13 (treze) concessões anuais por beneficiário elegível, correspondentes a 12 (doze) créditos mensais regulares e 1 (um) crédito bônus anual. Cada concessão dependerá de autorização nominal do Departamento de Recursos Humanos – DRH, com indicação da competência, do tipo de crédito, do valor e da elegibilidade do beneficiário.

1.9 O quantitativo mensal poderá variar em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, suspensões, alterações cadastrais ou outros eventos funcionais, até o limite estimado de 110 beneficiários, sem alteração da taxa contratada e sem garantia de quantidade mínima. Serão pagos somente os créditos efetivamente autorizados, disponibilizados e comprovados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação decorre da necessidade de operacionalizar, de forma segura, contínua, eficiente e auditável, a concessão do vale-alimentação aos ACS e ACE, profissionais essenciais às ações de atenção primária, promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde no Município de Lins/SP.

2.2 A Administração não dispõe de infraestrutura própria para emitir e processar instrumentos de pagamento, manter rede de aceitação, operar plataforma de gestão, prevenir fraudes, disponibilizar canais de atendimento e executar bloqueios, estornos e substituições de cartões. A solução integrada reduz controles manuais, erros cadastrais, pagamentos indevidos e riscos de descontinuidade.

2.3 A necessidade, a solução e os quantitativos encontram-se demonstrados no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar correspondentes, que integram a fase preparatória e devem permanecer coerentes com este Termo de Referência, a pesquisa de preços, o edital e a minuta contratual.

2.4 Constituem referências jurídicas e administrativas, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

I – Lei Complementar Municipal nº 1.366/2013 e alterações, relativa aos empregos de Agente Comunitário de Saúde;

II – Lei Complementar Municipal nº 1.510/2016 e alterações, relativa aos empregos de Agente de Combate às Endemias;

III – Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações, quanto às atividades e ao regime jurídico dos ACS e ACE;

IV – Lei Municipal nº 6.530/2017 e alterações, especialmente a Lei Municipal nº 6.817/2019, quanto à concessão do vale-alimentação e ao crédito bônus anual;

V – Lei Municipal nº 8.213/2025, que fixou em R$ 1.400,00 o valor do benefício com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026;

VI – Lei Federal nº 14.442/2022, Lei Federal nº 6.321/1976 e Decreto Federal nº 10.854/2021, com as alterações do Decreto Federal nº 12.712/2025, no que forem aplicáveis ao auxílio-alimentação e ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;

VII – Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, quanto à licitação, à seleção do fornecedor e à execução contratual;

VIII – Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente os arts. 62 e 63, quanto à liquidação da despesa; e

IX – Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.5 A contratação pretende garantir a continuidade do benefício, a disponibilização tempestiva dos créditos, a rastreabilidade das operações, a conciliação entre ordens, cargas, estornos e faturamento, a utilização exclusiva para aquisição de gêneros alimentícios e a existência de rede de aceitação suficiente no Município de Lins/SP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na disponibilização de cartões eletrônicos físicos, pessoais, recarregáveis, com chip e senha, e de infraestrutura tecnológica apta a receber cadastros e ordens da Administração, processar os créditos, autorizar transações em estabelecimentos elegíveis, preservar saldos, emitir relatórios e prestar atendimento ao Contratante e aos beneficiários.

3.2 Compõem a solução, no mínimo:

I – implantação, parametrização e integração operacional com o fluxo de dados definido pelo DRH;

II – emissão inicial, entrega, desbloqueio, bloqueio e reemissão dos cartões;

III – cadastro, inclusão, alteração, suspensão e exclusão de beneficiários, mediante ordem da Administração;

IV – processamento dos 12 créditos mensais regulares e do crédito bônus anual, além de cargas corretivas formalmente autorizadas;

V – plataforma de gestão, relatórios individualizados, trilhas de auditoria e exportação de dados;

VI – rede de aceitação compatível com a finalidade alimentar, com cobertura local mínima e possibilidade de utilização nacional quando disponível;

VII – consulta de saldo e extrato, recuperação de senha e canais de atendimento aos beneficiários; e

VIII – suporte técnico, tratamento de incidentes, estornos, conciliações e transição ao término da contratação.

3.3 Todos os custos necessários ao pleno funcionamento da solução, inclusive produção, personalização, entrega e substituição de cartões, licenças, hospedagem, processamento, relatórios,

suporte, atendimento e manutenção da rede, deverão estar incluídos na taxa de administração ofertada, vedada cobrança adicional à Administração ou desconto no saldo dos beneficiários.

3.4 Os créditos deverão ser mantidos em conta de pagamento de natureza pré-paga e utilizados exclusivamente para aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme a finalidade do benefício. Serão vedados saque, transferência para conta bancária ou carteira de livre movimentação, conversão em dinheiro, pagamento de boletos e aquisição de produtos estranhos à finalidade alimentar.

3.5 O ciclo de vida da solução abrangerá implantação, operação assistida, execução regular, monitoramento, correções, atualização tecnológica, gestão de saldos e encerramento com transição ordenada. A contratada deverá fornecer dados e cooperação suficientes para impedir interrupção, duplicidade de carga ou perda de informação.

3.6 A extinção ou o término do contrato não autorizará o cancelamento ou a apropriação de saldos regularmente creditados. Os valores deverão permanecer disponíveis aos beneficiários até sua utilização ou receber destinação formalmente definida pela Administração, quando juridicamente e operacionalmente cabível.

3.7 Para reduzir impactos ambientais, deverão ser priorizados cartões duráveis, comunicações digitais, relatórios eletrônicos e procedimento de descarte ou logística reversa para cartões inutilizados, quando aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O cartão físico deverá ser novo, recarregável, pessoal e intransferível, produzido em PVC ou material de durabilidade equivalente, equipado com chip de segurança e senha individual, e conter identificação suficiente do programa, do Contratante e do beneficiário, sem exposição indevida de dados pessoais.

4.2 A validade do cartão deverá abranger, no mínimo, 12 (doze) meses a partir da emissão. Se expirar durante a vigência contratual ou enquanto houver saldo disponível, a substituição deverá ocorrer sem custo e com preservação integral do saldo.

4.3 Aplicativo, site ou solução digital poderá complementar, mas não substituir, o cartão físico sem concordância da Administração. Os canais disponibilizados ao beneficiário deverão permitir, no mínimo, consulta de saldo e extrato, bloqueio, desbloqueio, recuperação de senha, localização da rede e solicitação de atendimento.

4.4 A plataforma de gestão destinada à Administração deverá possuir acesso individualizado e controle de perfis, conexão segura, registro de data, hora e usuário das operações e, no mínimo, as funcionalidades de cadastro, importação de arquivo, validação, emissão e cancelamento de pedidos, consulta de processamento, relatórios, estornos e exportação em formato aberto usual.

4.5 A solução deverá operar de forma contínua e segura, com mecanismos de autenticação, criptografia compatível com padrões de mercado, prevenção a fraudes, registro de eventos, cópias de segurança, recuperação de desastres e atualização tecnológica suficiente à proteção das transações e dos dados.

4.6 Até a conclusão da implantação e antes da primeira carga, a contratada deverá comprovar rede ativa de aceitação de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos distintos no Município de Lins/SP, aptos à comercialização de gêneros alimentícios, incluindo estabelecimentos de mix amplo, como supermercados, mercados ou congêneres, sem prejuízo de padarias, açougues, hortifrutis, mercearias e armazéns.

4.6.1 A comprovação ocorrerá de modo compatível com o arranjo ofertado:

I – em arranjo fechado, por relação atualizada contendo razão social ou nome comercial, CNPJ e endereço dos estabelecimentos ativos; ou

II – em arranjo aberto, pela identificação da bandeira e do arranjo, das categorias de estabelecimentos autorizadas e por evidências verificáveis de aceitação local em quantidade igual ou superior à exigida, facultada à Administração a realização de diligência.

4.6.2 A exigência de rede constitui condição de execução e não requisito de habilitação. A relação ou o mecanismo de consulta à rede deverá permanecer atualizado durante a vigência. Ocorrendo redução abaixo do mínimo, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização e recompor a cobertura no prazo definido nos níveis de serviço.

4.6.3 Antes da publicação do edital, deverá constar dos autos validação simplificada de que o mínimo de 10 (dez) estabelecimentos é compatível com o mercado local e suficiente ao perfil dos beneficiários. Se a verificação indicar realidade diversa, o número ou a composição da rede deverá ser ajustado de forma motivada, preservados a competitividade e o atendimento adequado.

4.7 A contratada deverá manter canais de atendimento à Administração e aos beneficiários, com atendimento humano em dias úteis e canal de autosserviço disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia para consulta e bloqueio, ressalvadas manutenções programadas previamente comunicadas.

4.8 Quando legalmente exigível em razão da inscrição do Município no PAT ou do modelo operacional ofertado, a contratada deverá manter registros, autorizações e inscrições regulares perante os órgãos competentes, inclusive cadastro na modalidade pertinente do PAT. A condição deverá ser certificada na fase preparatória e comprovada no momento definido no edital.

4.8.1 A operação deverá observar a Lei nº 14.442/2022, o Decreto nº 10.854/2021 e as alterações do Decreto nº 12.712/2025, inclusive quanto à finalidade alimentar, à vedação de deságio e vantagens indiretas, à interoperabilidade quando aplicável, ao limite máximo de 3,6% para a taxa de desconto – MDR cobrada dos estabelecimentos, ao limite da tarifa de intercâmbio, ao prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para liquidação das transações e à proibição de encargos adicionais, sem prejuízo de norma superveniente.

4.8.2 A taxa de administração devida pelo Município será aquela constante da proposta vencedora, aceita e adjudicada após o procedimento licitatório, observados o critério de julgamento e o limite de aceitabilidade definido no item 1.5.3. A taxa de administração não se confunde com a MDR ou com outras relações comerciais internas do arranjo. A contratada não poderá transferir ao Contratante ou aos beneficiários encargos cobrados de estabelecimentos, nem exigir dos estabelecimentos condições acima dos limites legais vigentes.

4.9 No tratamento de dados pessoais, a contratada deverá:

I – tratar apenas os dados necessários à execução do contrato, conforme instruções documentadas da Administração, ressalvadas obrigações legais próprias;

II – utilizar os dados exclusivamente para cadastro, emissão, segurança, processamento, atendimento e cumprimento de obrigações legais, vedado seu uso comercial, compartilhamento indevido ou formação de perfis alheios ao objeto;

III – adotar controle de acesso, autenticação, criptografia, registro de operações e demais medidas técnicas e administrativas adequadas;

IV – comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, informando natureza, dados afetados, titulares, medidas adotadas e plano de resposta;

V – assegurar que empregados, prepostos e eventuais suboperadores autorizados estejam sujeitos a deveres equivalentes de confidencialidade e segurança; e

VI – ao término, devolver ou eliminar os dados tratados por conta da Administração, ressalvadas as retenções legalmente obrigatórias, fornecendo comprovação quando solicitada.

4.10 Não será admitida a subcontratação do núcleo principal do objeto. Atividades acessórias ou de infraestrutura poderão ser executadas por terceiros, desde que não impliquem transferência da responsabilidade integral e sejam observadas as regras do edital, do contrato, de segurança e de proteção de dados.

4.11 Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a padronização do objeto, o pagamento posterior à comprovação e os mecanismos de fiscalização e sanção, sem prejuízo de decisão administrativa diversa, anterior à publicação do edital e devidamente motivada nos autos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução terá início mediante ordem formal expedida pelo Contratante, acompanhada da relação cadastral inicial e da indicação dos responsáveis pelo fluxo operacional. A contagem dos prazos dependerá do recebimento de dados válidos e suficientes, cabendo à contratada apontar inconsistências no prazo estipulado.

5.2 Em até 2 (dois) dias úteis da ordem de início, a contratada deverá realizar reunião de implantação e apresentar cronograma, preposto, matriz de contatos, leiaute dos arquivos, acessos de teste, fluxo de emissão e recarga, plano de contingência, procedimentos de atendimento e forma de comprovação da rede local.

5.3 A implantação completa, incluindo configuração da plataforma, cadastramento, emissão e entrega dos cartões iniciais, habilitação dos acessos administrativos, comprovação da rede mínima e treinamento dos usuários designados, deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da lista cadastral válida e da ordem de início.

5.4 O Contratante validará o leiaute e os acessos em até 3 (três) dias úteis do recebimento. Havendo ajuste imputável à contratada, a reapresentação deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis, sem alteração do prazo final de implantação, salvo impedimento formalmente reconhecido pela Administração.

5.5 As emissões subsequentes de novos cartões e as substituições por perda, furto, roubo, extravio, defeito, desgaste ou vencimento deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, com preservação do saldo. O bloqueio será imediato após solicitação válida.

5.6 Os cartões serão entregues bloqueados, em embalagem individual que preserve o sigilo, acompanhados de orientações de desbloqueio, uso, consulta, bloqueio e atendimento. A entrega ocorrerá no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lins, Avenida Nicolau Zarvos, nº 756, Vila Clélia, Lins/SP, ou em outro local indicado formalmente pelo Contratante.

5.7 O DRH encaminhará, preferencialmente até o dia 17 de cada mês ou conforme calendário previamente comunicado, arquivo eletrônico com a competência, o tipo de crédito, a identificação mínima necessária do beneficiário e o valor autorizado. O crédito bônus anual será identificado separadamente e poderá ser processado no mês definido pela Administração.

5.8 A contratada verificará o arquivo em até 1 (um) dia útil e informará, de forma objetiva, inconsistências impeditivas. Arquivos válidos serão processados e os créditos disponibilizados em até 2 (dois) dias úteis da ordem formal, independentemente de pagamento prévio da fatura.

5.8.1 Para preservação da natureza pré-paga do benefício, o crédito deverá estar disponível no cartão antes de sua utilização pelo beneficiário. Para fins de despesa pública, contudo, a nota fiscal será emitida somente após a carga e sua comprovação, seguindo-se recebimento, liquidação e pagamento, vedado pagamento antecipado.

5.9 Concluído o processamento, a contratada encaminhará, no mesmo dia útil, comprovante ou relatório de retorno com a situação de cada registro, data e hora da disponibilização, valores processados, registros rejeitados e total conciliado, observada a minimização de dados pessoais.

5.10 Crédito ausente, duplicado ou processado em desacordo com arquivo válido por falha da contratada deverá ser corrigido ou estornado com prioridade, sem custo e dentro do nível de serviço. Se a divergência decorrer de ordem da Administração, a contratada executará a correção tecnicamente possível após solicitação formal, sem assumir responsabilidade por valores já utilizados pelo beneficiário antes do bloqueio ou estorno.

5.11 Pedidos de estorno de saldo não utilizado serão atendidos quando jurídica e operacionalmente admissíveis, mediante ordem formal, com relatório comprobatório e regularização financeira no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação válida e dos documentos indispensáveis. A regularização ocorrerá por compensação em fatura emitida nesse prazo ou, inexistindo fatura apta à compensação no período, por restituição ao Município.

5.12 Os saldos regularmente creditados serão cumulativos e não poderão expirar por falta de uso, pelo encerramento da competência ou pelo término do contrato, ressalvada hipótese legal expressa e previamente comunicada à Administração e ao beneficiário.

5.13 Não haverá limitação de quantidade de arquivos ou pedidos no mês, desde que relacionados a inclusões, correções, estornos ou concessões previstas e formalmente autorizadas. A ausência de demanda em determinado período não gerará remuneração mínima.

5.14 Aplicam-se os seguintes níveis mínimos de serviço, sem prejuízo das demais obrigações:

Evento	Prazo máximo	Evidência para fiscalização
Implantação completa	Até 15 dias úteis	Termo de implantação, acessos, cartões entregues e rede comprovada
Validação de arquivo de carga	Até 1 dia útil	Protocolo de recebimento e relatório de inconsistências
Disponibilização de créditos	Até 2 dias úteis após ordem válida	Relatório de processamento com data, hora, situação e total
Correção de falha impeditiva de crédito	Até 1 dia útil após notificação	Chamado, relatório de causa e comprovante da correção
Bloqueio de cartão	Imediato após solicitação válida	Protocolo com data e hora
Emissão subsequente ou segunda via	Até 10 dias úteis	Protocolo e comprovante de entrega
Resposta a incidente crítico	Até 4 horas úteis	Número do chamado, diagnóstico e plano de ação
Resposta a solicitação ordinária	Até 2 dias úteis	Número do chamado e resposta registrada
Relatório pós-processamento	No mesmo dia útil da carga	Arquivo de retorno e total conciliado
Recomposição da rede mínima local	Até 10 dias úteis	Relação atualizada ou evidências verificáveis de aceitação

5.15 Para fins dos níveis de serviço, hora útil corresponde ao período de atendimento humano informado pela contratada em dias úteis. O prazo de bloqueio por autosserviço é contínuo. Indisponibilidades programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e não poderão comprometer cargas previamente agendadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato será executado fielmente pelas partes, conforme suas cláusulas, este Termo de Referência, o edital, a proposta vencedora e a Lei nº 14.133/2021. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

6.2 A Administração designará, em ato próprio, gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e respectivos substitutos, com definição de atribuições e ciência dos indicados. A menção a agentes na fase preparatória não substitui a designação formal.

6.2.1 Para fins de planejamento, constam como indicações preliminares: Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso, como gestora; Brigida Carolina Monteiro Martins, como fiscal técnica; e Ana Hilara Mancuso Gouvea, como fiscal administrativa. A atuação dependerá de designação formal pela autoridade competente, com indicação de substitutos, antes do início da execução.

6.3 Compete ao fiscal técnico verificar, entre outros aspectos, implantação, funcionamento da plataforma, emissão e entrega de cartões, cumprimento dos prazos, cargas, correções, atendimento, rede de aceitação e evidências dos níveis de serviço.

6.4 Compete ao fiscal administrativo conferir documentos de cobrança, manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, ocorrências com repercussão administrativa, saldos de empenho, retenções e demais aspectos formais necessários à liquidação.

6.5 Compete ao gestor coordenar o acompanhamento global, consolidar os registros da fiscalização, decidir ou encaminhar ocorrências que ultrapassem a competência dos fiscais, instruir alterações, prorrogações, reequilíbrios, pagamentos, sanções e encerramento, e promover a avaliação periódica de vantajosidade.

6.6 A contratada indicará preposto e substituto, com telefone e correio eletrônico, aptos a representá-la e solucionar ocorrências durante toda a vigência. A Administração poderá recusar ou solicitar substituição do preposto mediante justificativa.

6.7 As comunicações com efeitos contratuais serão realizadas por escrito, inclusive por sistema eletrônico ou correio eletrônico institucional indicado pelas partes, e deverão ser juntadas ao processo quando relevantes. Chamados urgentes poderão iniciar por telefone, devendo ser posteriormente registrados.

6.8 O fiscal manterá registro próprio das ocorrências, com data, obrigação afetada, prazo, evidência, providência adotada e resultado. Irregularidade que exceda sua competência será comunicada ao gestor em tempo hábil.

6.9 Para cada medição, a contratada entregará pacote documental contendo, no mínimo:

I – ordem ou arquivo autorizado pela Administração;

II – relatório de processamento individualizado e totalizado;

III – relação de rejeições, correções, estornos e compensações;

IV – relatório de chamados e incidentes relevantes do período;

V – declaração ou relatório de manutenção da rede mínima, quando solicitado;

VI – memória de cálculo da taxa de administração; e

VII – nota fiscal ou documento de cobrança, emitido após a disponibilização dos créditos.

6.10 A contratada deverá franquear à fiscalização acesso às informações e evidências necessárias, resguardados o sigilo, os dados de terceiros e a segurança do arranjo. A recusa injustificada ou a ausência de rastreabilidade caracterizará não conformidade.

6.11 Nos 60 (sessenta) dias anteriores ao término previsto, o gestor e a contratada executarão plano de transição, com atualização cadastral, exportação de dados, conciliação de saldos, relação de cartões ativos, incidentes pendentes, encerramento de acessos e medidas para continuidade do uso dos saldos regularmente creditados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 A medição será realizada por ordem processada e terá como unidade financeira o real de crédito efetivamente disponibilizado, acrescido da taxa de administração contratada. A mera emissão de cartão, manutenção de cadastro, disponibilidade da plataforma ou existência de rede não gerará pagamento autônomo.

7.2 O valor bruto da medição será apurado pela fórmula definida no subitem 1.5.2, tomando-se como base a soma dos créditos comprovadamente disponibilizados no período. Estornos, duplicidades, créditos rejeitados, valores não autorizados e compensações serão deduzidos antes da incidência da taxa.

7.3 Não serão recebidos nem pagos valores relativos a créditos não disponibilizados, não comprovados, processados sem autorização ou mantidos em duplicidade. A regularização posterior permitirá sua inclusão em medição subsequente, sem prejuízo da apuração do atraso e das sanções cabíveis.

7.4 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento completo do pacote documental, mediante conferência por amostragem ou integral, conforme o risco, entre a ordem autorizada, o arquivo de retorno, os créditos disponibilizados e os níveis de serviço.

7.5 O recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou por servidor/comissão designada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado ou ateste que registre conformidade, divergências, glosas e providências pendentes.

7.6 Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte quando executados em desacordo com o contrato. A contratada deverá corrigir as falhas sem custo, no prazo fixado pela fiscalização, e apresentar nova evidência para recebimento.

7.7 A nota fiscal ou documento equivalente deverá discriminar a competência, o valor facial efetivamente carregado, a taxa percentual contratada, o valor monetário da taxa, os estornos ou compensações e o valor total. Dados pessoais além dos necessários não deverão constar do documento fiscal.

7.8 Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; destaque do Número de Empenho Correspondente eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.9. Pagamento:

Será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante transferência para conta bancária de titularidade da contratada, com indicação do banco, da agência e do número da conta, informados pela contratada. Serão observados o prazo previsto no item

7.10 Havendo erro na nota fiscal ou ausência de documento indispensável, a contratada será notificada para correção. O prazo de pagamento será contado da apresentação válida, sem encargos ao Contratante pelo período imputável à contratada.

7.11 Em caso de controvérsia sobre quantidade ou qualidade, a parcela incontroversa será processada para pagamento no prazo contratual, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida.

7.12 Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis. A contratada deverá manter as condições de habilitação durante a execução, sem que eventual irregularidade autorize retenção indevida de pagamento por prestação já recebida, ressalvadas as medidas previstas em lei e no contrato.

7.13 É vedado o pagamento antecipado. A disponibilização dos créditos deverá preceder o faturamento e será comprovada para fins de liquidação, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e com a Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 e o art. 17, § 2º, da Lei Federal nº

14.133/2021, por se tratar de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos. A contratação será realizada em lote único, com critério de julgamento de menor preço, aferido pela menor taxa percentual de administração não negativa, limitada ao máximo aceitável definido no item 1.5.3, observados o edital e a regulamentação adotada pelo Município.

8.2 A proposta deverá indicar a taxa de administração em percentual, na precisão aceita pelo sistema eletrônico, e o valor global correspondente ao limite máximo estimado de créditos. Em caso de divergência aritmética, prevalecerá a taxa percentual ofertada, com correção do valor global, desde que não haja majoração da proposta.

8.3 A taxa incluirá todos os tributos, encargos, despesas operacionais, emissão e entrega de cartões, plataforma, atendimento, suporte, rede, processamento, relatórios, estornos e demais custos necessários à execução. Não será admitido preço apartado por cartão, carga, usuário, atendimento ou transação.

8.4 A oferta de taxa zero é admitida e não será considerada inexequível de forma automática. Se houver dúvida objetiva, a Administração realizará diligência, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a licitante demonstre a viabilidade da proposta por informações sobre estrutura de custos, escala, receitas lícitas vinculadas ao arranjo, contratos equivalentes ou outros elementos pertinentes, vedada exigência desnecessária de segredo comercial.

8.5 A demonstração de exequibilidade não poderá apoiar-se em taxa negativa, deságio, desconto, cashback, cobrança oculta da Administração ou do beneficiário, utilização indevida de dados pessoais ou receita incompatível com a legislação do auxílio-alimentação.

8.6 Em caso de empate, inclusive entre duas ou mais propostas com taxa de 0,00%, serão observadas, sucessivamente:

I – o tratamento favorecido dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando juridicamente operativo; o exercício desse direito jamais autorizará proposta negativa e, sendo impossível apresentar valor inferior a 0,00%, o desempate prosseguirá pelos critérios seguintes;

II – os critérios do caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem: disputa final; avaliação do desempenho contratual prévio com base em registros objetivos disponíveis; ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho; e programa de integridade;

III – as preferências sucessivas do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021: serviços prestados por empresas estabelecidas no Estado de São Paulo; empresas brasileiras; empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; e empresas que comprovem prática de mitigação nos termos da Lei nº 12.187/2009; e

IV – persistindo o empate após o esgotamento dos critérios legalmente aplicáveis, sorteio pelo sistema eletrônico ou, se tecnicamente inviável, em ato público previamente comunicado, gravado ou documentado em ata, conforme a regulamentação adotada pelo Município, vedado processo de desempate estranho à lei.

8.6.1 Na disputa final prevista no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando o empate ocorrer entre propostas de 0,00%, não será admitida redução para taxa negativa. A impossibilidade de redução válida deverá ser registrada na ata da sessão, passando-se ao critério subsequente. Nos demais empates, a disputa final observará o limite de aceitabilidade e os procedimentos previstos no edital.

8.7 Rede de aceitação, aplicativo, plataforma, atendimento, prazo de emissão e demais atributos técnicos são requisitos mínimos de aceitabilidade e execução, não podendo ser utilizados como critérios subjetivos de classificação ou desempate.

8.8 A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada, sem admitir taxa negativa ou alteração que comprometa a exequibilidade e a isonomia.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Habilitação Jurídica:

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

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade 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
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- As empresas ficam obrigadas a apresentar toda documentação solicitada de acordo com esse edital.

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade 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
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- As empresas ficam obrigadas a apresentar toda documentação solicitada de acordo com esse edital.

9.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 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.

9.4 Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada por certidão negativa de feitos sobre falência e por balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, admitidas as formas eletrônicas e as regras específicas para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos.

9.4.1 A boa situação financeira será aferida pelos índices usuais abaixo, devidamente calculados a partir das demonstrações contábeis:

Índice	Fórmula	Parâmetro
Liquidez Geral (LG)	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	Superior a 1,00
Solvência Geral (SG)	Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	Superior a 1,00
Liquidez Corrente (LC)	Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante	Superior a 1,00

9.4.2 Se qualquer dos índices for igual ou inferior a 1,00, será exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. Os índices e o percentual deverão estar justificados no processo, vedadas exigências cumulativas, não usuais ou desproporcionais.

9.5 Qualificação técnico-operacional

A qualificação técnica será comprovada por um ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência na administração e no processamento de benefício alimentação ou refeição por meio eletrônico, com emissão ou gestão de cartões ou instrumentos equivalentes, em complexidade operacional compatível.

9.5.1 Será exigida demonstração de atendimento simultâneo de, no mínimo, 55 (cinquenta e cinco) beneficiários, correspondente a 50% do quantitativo máximo estimado. Será admitido o somatório de atestados, desde que os respectivos períodos demonstrem execução concomitante suficiente para atingir o quantitativo mínimo. Não serão admitidas restrições de local ou de época de execução alheias ao objeto.

9.5.2 A pertinência e o quantitativo mínimo do atestado deverão ser motivados nos autos como parcela de relevância operacional, em observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.3 Quando a legislação aplicável ao caso exigir registro no PAT ou autorização específica para o modelo ofertado, a comprovação correspondente será apresentada no momento definido no edital, sem duplicidade documental ou imposição incompatível com arranjos legalmente admitidos.

9.6 Aplicam-se as hipóteses legais de impedimento de participação, licitação e contratação, bem como as demais declarações e verificações previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar integralmente o objeto e cumprir os níveis de serviço, mantendo equipe, infraestrutura, autorizações, segurança, rede de aceitação e capacidade operacional suficientes.

10.2 Receber, validar e processar somente ordens emitidas por agentes autorizados, recusando solicitações sem autenticação ou com inconsistências relevantes e mantendo trilha de auditoria.

10.3 Disponibilizar créditos nos valores e prazos autorizados, sem condicioná-los ao pagamento antecipado, e comprovar individualmente o processamento.

10.4 Bloquear, substituir e reemitir cartões, preservar saldos e corrigir divergências ou falhas que lhe sejam imputáveis, sem custo adicional.

10.5 Manter a rede mínima local e informar alterações relevantes, descredenciamentos ou indisponibilidades que possam afetar os beneficiários.

10.6 Prestar atendimento acessível, fornecer protocolos, tratar incidentes e manter a Administração informada até a solução definitiva.

10.7 Fornecer relatórios, documentos e evidências necessários ao recebimento, à conciliação, à auditoria e à prestação de contas, em formato legível e exportável.

10.8 Manter sigilo e cumprir a LGPD, notificando incidentes e cooperando com a Administração, titulares, órgãos de controle e autoridades competentes nos limites legais.

10.9 Manter durante toda a execução as condições de habilitação e comunicar imediatamente fato que possa comprometer regularidade, capacidade econômica, autorização operacional ou continuidade.

10.10 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros e por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação.

10.11 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o objeto executado com vício, defeito ou incorreção, sem prejuízo das sanções e da reparação integral.

10.12 Cooperar com a transição, fornecer exportações e documentos atualizados e assegurar a continuidade dos saldos e atendimentos após o encerramento, nos termos deste documento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Designar formalmente gestor e fiscais, fornecer orientações e disponibilizar canais oficiais de comunicação.

11.2 Apurar a elegibilidade, manter o cadastro funcional e autorizar nominalmente cada crédito regular ou bônus, com dados corretos, completos e enviados por meio seguro.

11.3 Validar leiautes, acessos, relatórios e implantação nos prazos sob sua responsabilidade, comunicando erros de forma objetiva.

11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências, receber ou rejeitar o objeto e instaurar os procedimentos cabíveis.

11.5 Atestar os créditos efetivamente disponibilizados, realizar a liquidação e efetuar o pagamento no prazo, observadas as condições deste Termo de Referência.

11.6 Proteger credenciais administrativas, limitar acessos aos agentes autorizados e observar a minimização e a segurança no compartilhamento de dados pessoais.

11.7 Comunicar admissões, desligamentos, afastamentos, suspensões e demais eventos que afetem cartões e créditos, solicitando bloqueios ou estornos quando cabíveis.

11.8 Certificar nos autos a base legal, os critérios de elegibilidade e a competência do crédito bônus anual, as dotações, os saldos e as demais providências da fase preparatória.

12. ESTIMATIVA DO VALOR, PREÇO E REAJUSTE

12.1 A memória de cálculo do valor facial dos créditos, considerando o benefício de R$ 1.400,00 por concessão e 13 concessões no período de 12 meses, é a seguinte:

Composição	Beneficiários	Créditos/ano	Valor mensal	Valor em 13 concessões
ACS atuais	70	910	R$ 98.000,00	R$ 1.274.000,00
ACE atuais	21	273	R$ 29.400,00	R$ 382.200,00
Total atual	**91**	**1.183**	**R$ 127.400,00**	**R$ 1.656.200,00**
Margem estimada até o limite	19	247	R$ 26.600,00	R$ 345.800,00
Limite máximo	**110**	**1.430**	**R$ 154.000,00**	**R$ 2.002.000,00**

12.2 O valor facial anual atual é de R$ 1.656.200,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta e seis mil e duzentos reais). O valor facial global máximo estimado para 12 meses é de R$ 2.002.000,00 (dois milhões e dois mil reais), correspondente a 110 beneficiários × R$ 1.400,00 × 13 concessões.

12.3 A Pesquisa de Preços de 28 de outubro de 2026 examinou sete contratos públicos de quatro unidades da Federação. Cinco referências apresentaram taxa de administração de 0,00% e duas apresentaram taxa de 0,01%, conforme síntese abaixo:

Ente / instrumento	Contratada	Escala / valor facial	Taxa
Campina do Monte Alegre/SP – Contrato 44/2026	Verocheque Refeições Ltda.	Aprox. 309 servidores; R$ 967.224,00/ano	0,00%
São Bernardino/SC – Contrato 05/2026	ROM Card – Administradora de Cartões Ltda.	R$ 533.100,00/ano	0,00%
Câmara de Gurinhatã/MG – Contrato 006/2026	Sicoob Credipontal	17 cartões; R$ 163.200,00/ano	0,00%
Câmara de Minduri/MG – Contrato 09/2026	Sicoob Instituição de Pagamentos Ltda.	4 cartões; R$ 14.400,00/ano	0,00%
Câmara de Estreito/MA – Contrato 007/2026	Mega Vale Administradora de Cartões e Serviços Ltda.	R$ 3.500,00/mês; vigência de 9 meses	0,00%
Cunhataí/SC – Contrato 18/2026	ROM Card – Administradora de Cartões Ltda.	R$ 701.480,00/ano; vigência de 12 meses	0,01%
Formosa do Sul/SC –	ROM Card –	Valor facial global não expresso no	0,01%

Contrato 70/2025	Administradora de Cartões Ltda.	instrumento; vigência inicial de 6 meses	

12.4 A média aritmética simples das sete taxas é de 0,002857142857…%, arredondada para 0,0029% com quatro casas decimais. A mediana e o menor preço são de 0,00%, e o maior preço é de 0,01%. Adota-se a média arredondada de 0,0029% como taxa estimada de administração e limite máximo de aceitabilidade, a ser igualmente indicado no item 1.5.3. Serão admitidas propostas com taxa igual ou superior a 0,0000% e igual ou inferior a 0,0029%, vedadas taxas negativas. Os percentuais deverão ser expressos com até quatro casas decimais, sem arredondamento do teto para duas casas. A taxa efetivamente contratada será aquela resultante da proposta vencedora. A análise crítica das diferenças de escala, fluxo de pagamento e remuneração da rede credenciada consta da Pesquisa de Preços que instrui o processo.

12.5 O valor facial global máximo estimado dos créditos de alimentação é de R$ 2.002.000,00 (dois milhões e dois mil reais). Aplicada a taxa máxima de 0,0029%, a remuneração administrativa máxima estimada é de R$ 58,06 (cinquenta e oito reais e seis centavos), resultando no valor global máximo estimado da contratação de R$ 2.002.058,06 (dois milhões, dois mil e cinquenta e oito reais e seis centavos), para 12 meses. O cálculo considera a fórmula: valor global máximo = R$ 2.002.000,00 × [1 + (0,0029 ÷ 100)]. O edital deverá indicar esse limite global; o contrato e os respectivos empenhos observarão a taxa vencedora e os quantitativos autorizados. Eventual taxa vencedora de 0,00% não transforma o valor contratual em R$ 0,00, pois permanece o valor facial dos créditos. Os cálculos monetários serão arredondados para duas casas decimais, com ajuste das diferenças acumuladas de arredondamento na fatura final, preservada a aplicação da taxa contratada sobre o total dos créditos efetivamente disponibilizados.

12.6 O faturamento ficará limitado aos créditos nominalmente autorizados, efetivamente disponibilizados e comprovados. Não há garantia de utilização integral do limite de 110 beneficiários nem de pagamento mínimo à contratada.

12.7 A taxa de administração contratada será aquela resultante da proposta vencedora, observado o regime de reajuste e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previsto no contrato e na legislação aplicável. Quando a taxa vencedora for de 0,00%, qualquer atualização monetária sobre zero permanecerá zero. A prorrogação dependerá de demonstração renovada da vantajosidade e do cumprimento das demais condições legais.

12.8 O valor individual do benefício somente poderá ser alterado por norma municipal superveniente ou outro ato juridicamente competente, com prévia adequação orçamentária e formalização contratual cabível. A alteração do valor facial não modifica, por si só, a taxa percentual de administração contratada.

12.9 Pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados conforme a Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração do fato superveniente, do nexo causal e de sua repercussão efetiva, sem utilização de taxa negativa, deságio, vantagem indireta ou outra prática vedada pela legislação do auxílio-alimentação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A contratação é compatível com a Lei Municipal nº 8.207, de 10 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária Anual de 2026, sem prejuízo da certificação contábil específica antes da publicação do edital.

13.2 Constam como indicações preliminares as fichas:

AGENTE COMUNITARIOS DE SAÚDE Nota de reserva: 003966 Ficha: 00183 Class: 10.301.1000-2.004 AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:

Nota de reserva: 003967 Ficha: 000265 Class: 10.305.1000-2.049

13.3 Justificativa: As notas de reserva orçamentária constantes da fase preparatória do processo encontram-se vinculadas às fichas específicas de auxílio-alimentação. Considerando que ainda não está definida a data de assinatura do futuro contrato, tampouco as competências e os respectivos valores a serem empenhados no exercício de 2026, não se mostra oportuno promover, neste momento, o remanejamento dos recursos. Ressalta-se que a adequação orçamentária para o elemento de despesa "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica", conforme enquadramento confirmado pelo setor contábil, será realizada após a definição das competências abrangidas pela contratação em 2026 e, obrigatoriamente, antes da formalização do contrato, observadas as autorizações legais aplicáveis. Essa medida visa ajustar a movimentação orçamentária à necessidade efetiva da contratação, evitando remanejamentos prematuros e distorções na programação das despesas. Dessa forma, as notas de reserva evidenciam a existência de recursos orçamentários destinados ao auxílio-alimentação, integrando a demonstração de compatibilidade do planejamento com as leis orçamentárias, exigida pelo art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021. A disponibilidade na dotação específica que suportará o contrato será confirmada após a adequação mencionada, em atendimento ao art. 92, inciso VIII, que exige a identificação do crédito orçamentário no contrato, e ao art. 150 da mesma Lei, que determina a indicação dos créditos necessários ao pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício da contratação.

14. INFRAÇÕES, SANÇÕES E REPARAÇÃO

14.1 O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às consequências de recebimento, glosa e correção previstas neste Termo de Referência e, assegurados contraditório e ampla defesa, às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme tipificação, dosimetria, competência e procedimento estabelecidos no edital, no contrato e na regulamentação municipal.

14.2 A aplicação de sanção não afasta a obrigação de corrigir a falha, manter o benefício, devolver valores indevidos e reparar integralmente os danos causados. Os registros de níveis de serviço e as evidências da fiscalização subsidiarão a apuração.

14.3 Falhas que afetem a disponibilização tempestiva de créditos, a segurança dos dados, a continuidade do serviço ou a rede mínima serão tratadas como ocorrências relevantes e comunicadas imediatamente ao gestor para adoção das medidas contratuais cabíveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS E APROVAÇÃO

15.1 Antes da publicação do edital, deverão estar concluídos e juntados aos autos: a certificação do DRH sobre quantitativos, composição e base legal das 13 concessões; a validação da rede local mínima; a certificação orçamentária; a análise da contratação vigente e do plano de transição; a definição documentada da situação do Município perante o PAT; a motivação das exigências de qualificação

técnica e econômico-financeira; a análise de riscos; a minuta contratual; e a designação ou previsão de designação dos agentes de gestão e fiscalização.

15.2 Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o edital e o contrato. Em caso de divergência identificada antes da licitação, a Administração deverá promover a correção e a republicação cabível, preservando a coerência dos documentos da fase preparatória e a isonomia entre os licitantes.

15.3 Integram a instrução e fundamentam este documento o DFD, o ETP e a Pesquisa de Preços de 4 de setembro de 2026, considerada a consolidação prevista nos itens 1.5.3, 12.4 e 12.5. A minuta do edital e do contrato deverá reproduzir, sem alteração material, o quantitativo máximo de 110 beneficiários, as 13 concessões anuais, a taxa máxima aprovada, o valor global consolidado, o fluxo sem pagamento antecipado, os níveis de serviço e os critérios legais de desempate.

15.4 O processo deverá ser submetido aos controles administrativos e à análise jurídica cabíveis, especialmente quanto às normas municipais de licitação, à disponibilidade orçamentária e às condições do instrumento convocatório.

Lins/SP, 27 de outubro de 2026.

Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso

Secretária Municipal de Saúde