TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP	
(X) SIM	**( ) NÃO**

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

1.1.2. A solução compreenderá, no mínimo:

a) emissão, personalização e entrega dos cartões eletrônicos;

b) disponibilização mensal e individualizada dos créditos;

c) cadastramento, inclusão, exclusão e atualização dos beneficiários;

d) processamento das transações realizadas com os cartões;

e) disponibilização e manutenção de plataforma eletrônica de gestão;

f) disponibilização de aplicativo ou plataforma digital aos beneficiários;

g) consulta de saldo e extrato;

h) bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões;

i) atendimento aos beneficiários e à Administração Municipal;

j) disponibilização e manutenção de rede de aceitação compatível com a finalidade do benefício;

k) acompanhamento e tratamento das ocorrências relacionadas à aceitação do cartão;

l) fornecimento de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual; e

m) execução das demais atividades necessárias ao funcionamento regular do auxílio-alimentação.

1.1.3. Os créditos serão destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, observadas as limitações previstas na legislação municipal e nas demais normas aplicáveis.

1.1.4. A solução deverá ser operacionalizada por meio de arranjo de pagamento aberto, permitindo a participação de múltiplas instituições emissoras e credenciadoras, sem exclusividade, de modo a ampliar a rede potencial de aceitação e reduzir a dependência de credenciamento direto perante uma única operadora.

1.1.5. O objeto não compreende o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nem a disponibilização de empregados da contratada nas dependências da Administração Municipal.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

1.2. Natureza continuada dos serviços

1.2.1. Os serviços possuem natureza continuada, pois atendem necessidade administrativa permanente e indispensável à concessão mensal do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

1.2.2. A interrupção dos serviços poderá comprometer a disponibilização e a utilização dos créditos pelos beneficiários, razão pela qual a solução deverá permanecer disponível de forma regular e contínua durante toda a vigência contratual.

1.2.3. A contratação terá prazo inicial de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogada, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.4. Em cada exercício financeiro, a continuidade da contratação ficará condicionada:

a) à existência de créditos orçamentários;

b) à permanência da necessidade administrativa;

c) à manutenção da vantajosidade da contratação; e

d) ao adequado cumprimento das obrigações pela contratada.

1.3. Caracterização como serviço comum

1.3.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital por meio de especificações usuais de mercado, especialmente quanto:

a) às características e funcionalidades dos cartões;

b) aos procedimentos para disponibilização dos créditos;

c) às funcionalidades da plataforma de gestão e do aplicativo;

d) aos canais e prazos de atendimento;

e) à segurança das transações;

f) à manutenção da rede de aceitação;

g) aos relatórios gerenciais e operacionais; e

h) aos níveis mínimos de desempenho exigidos.

1.3.2. A natureza tecnológica e financeira da solução não afasta sua caracterização como serviço comum, pois existem no mercado empresas capazes de executá-la segundo padrões objetivos, comparáveis e previamente estabelecidos.

1.3.3. A seleção da contratada será realizada mediante pregão, em sua forma eletrônica, com julgamento separado para cada lote pelo critério de menor taxa de administração cobrada do Município, observadas as condições de aceitabilidade e exequibilidade previstas neste Termo de Referência e no edital.

1.4. Divisão da contratação em lotes

1.4.1. A contratação será dividida nos seguintes lotes:

a) Lote 1 – beneficiários não submetidos à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; e

b) Lote 2 – empregados públicos e demais beneficiários submetidos à CLT.

1.4.2. A divisão decorre da existência de regimes jurídicos distintos e, especialmente, da necessidade de aplicação de regras diferentes quanto à admissibilidade de taxa de administração negativa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

1.4.3. Cada lote será objeto de disputa, julgamento, adjudicação, homologação e contratação independentes, podendo uma mesma empresa ser vencedora de ambos ou empresas distintas serem contratadas.

1.4.4. Os dois lotes deverão observar os mesmos requisitos mínimos de qualidade, continuidade, segurança, arranjo de pagamento aberto, efetiva aceitação no comércio local, plataforma de gestão, proteção de dados pessoais, atendimento e fiscalização.

1.4.5. Não será admitida a subdivisão das atividades integrantes de cada lote, considerando que a emissão dos cartões, o processamento das transações, a disponibilização dos créditos, a administração da plataforma, a manutenção da rede de aceitação e o atendimento aos beneficiários constituem atividades integradas e interdependentes.

1.5. Lote 1 – beneficiários não submetidos à CLT

1.5.1. O Lote 1 compreenderá os beneficiários não submetidos à CLT, incluindo:

a) servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos submetidos ao regime estatutário;

b) ocupantes exclusivamente de cargos em comissão submetidos ao regime estatutário; e

c) contratados temporários submetidos a regime jurídico-administrativo especial.

1.5.2. O enquadramento dos ocupantes de cargos em comissão e dos contratados temporários ou admitidos mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS observará o regime jurídico efetivamente estabelecido na respectiva legislação municipal, independentemente da denominação atribuída ao vínculo.

1.5.3. Para o Lote 1 será admitida a apresentação de taxa de administração positiva, igual a zero ou negativa.

1.5.4. A eventual taxa negativa representará desconto sobre o montante financeiro devido pelo Município à contratada, sem qualquer redução dos créditos individualmente disponibilizados aos beneficiários.

1.6. Lote 2 – empregados públicos submetidos à CLT

1.6.1. O Lote 2 compreenderá:

a) os empregados públicos municipais cujo vínculo seja regido pela CLT; e

b) os demais beneficiários que, independentemente da denominação do cargo, emprego ou função, estejam efetivamente submetidos ao regime celetista.

1.6.2. Para o Lote 2 será admitida somente taxa de administração positiva ou igual a zero, ficando vedada:

a) a apresentação de taxa de administração negativa;

b) a concessão de deságio sobre o montante dos créditos;

c) a concessão de benefício financeiro direto ou indireto que represente redução do valor contratado; e

d) qualquer prática equivalente vedada pelo art. 3º, incisos I e III, da Lei Federal nº 14.442/2022.

1.7. Quantidades estimadas de beneficiários

1.7.1. As quantidades estimadas de beneficiários foram estabelecidas com base nas informações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos, considerando a situação funcional existente em 11 de setembro de 2026.

1.7.2. Para fins de dimensionamento inicial, será considerado um cartão para cada beneficiário:

Lote	Beneficiários	Qtdade Estimada

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

Lote 1	Não Submetidos à CLT	426
Lote 2	Submetidos à CLT	25
Total		451

1.7.3. O Departamento de Recursos Humanos será responsável pelo correto enquadramento dos beneficiários em cada lote e faixa remuneratória, considerando o regime jurídico do vínculo e os critérios estabelecidos na legislação municipal.

1.8. Valores individuais do auxílio-alimentação

1.8.1. Os valores individuais do auxílio-alimentação correspondem aos percentuais estabelecidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, aplicados sobre o salário mínimo nacional vigente.

1.8.2. Considerando o salário mínimo nacional de R$ 1.621,00 utilizado como referência na elaboração deste Termo de Referência, os valores mensais individuais são:

Faixa remuneratória	Percentual do salário mínimo	Valor mensal individual
De R$ 1.212,00 a R$ 2.500,00	20%	R$ 324,20
De R$ 2.500,01 a R$ 4.000,00	15%	R$ 243,15
Acima de R$ 4.000,00	10%	R$ 162,10

1.8.3. Os valores individuais poderão ser atualizados durante a execução contratual em decorrência:

a) da alteração do salário mínimo nacional;

b) de modificação da legislação municipal;

c) da alteração da faixa remuneratória do beneficiário; ou

d) de outra situação funcional que produza reflexos sobre o valor do benefício.

1.8.4. A atualização dos valores individuais do benefício não implicará alteração da taxa de administração contratada, que permanecerá incidente sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados.

1.9. Valor mensal e total estimado dos créditos

1.9.1. O valor mensal estimado dos créditos de cada item será obtido mediante a seguinte fórmula:

Valor mensal estimado = quantidade estimada de beneficiários × valor mensal individual do auxílio-alimentação.

1.9.2. O valor total estimado dos créditos para o período inicial da contratação será obtido mediante a seguinte fórmula:

Valor total estimado dos créditos = valor mensal estimado × 24 meses.

1.9.3. Os valores estimados serão demonstrados no seguinte quadro:

Lote/item	Quantidade	Crédito individual	Valor mensal estimado	Valor para 24 meses
Item 1.1	87	R$ 324,20	R$ 28.205,40	R$ 676.929,60
Item 1.2	146	R$ 243,15	R$35.499,90	R$ 851.997,60
Item 1.3	193	R$ 162,10	R$31.285,30	R$750.847,20
Total do Lote 1			**R$ 94.990,60**	**R$ 2.279.774,40**
Item 2.1	25	R$ 324,20	R$8.105,00	R$194.520,00
Item 2.2	0	R$ 243,15	R$0,00	R$0,00
Item 2.3	0	R$ 162,10	R$0,00	R$0,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

Total do Lote 2	**R$8.105,00**	**R$**194.520,00
Total Geral dos Créditos	**R$103.095,60**	**R$2.474.294,40**

1.9.4. Os valores constantes do quadro correspondem exclusivamente aos créditos de auxílio-alimentação.

1.9.5. O valor estimado da contratação será apurado separadamente para cada lote, mediante aplicação da respectiva taxa de administração referencial sobre o montante estimado dos créditos para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme a seguinte fórmula:

Valor estimado da contratação por lote = montante estimado dos créditos do lote × [1 + (taxa de administração referencial ÷ 100)].

Para aplicação da fórmula, a taxa será considerada com seu respectivo sinal, admitindo-se percentual negativo exclusivamente no Lote 1.

1.9.6. Quando a taxa referencial for:

a) positiva, o respectivo valor será acrescido ao montante dos créditos;

b) igual a zero, o valor estimado do contrato corresponderá ao próprio montante dos créditos; ou

c) negativa, exclusivamente no Lote 1, o respectivo percentual representará redução do desembolso do Município, sem diminuição dos créditos devidos aos beneficiários.

1.9.7. A taxa ou o desconto incidente sobre os estabelecimentos comerciais não integra o valor estimado da contratação nem o critério de julgamento, especialmente porque, no arranjo aberto, poderá ser estabelecida pelas diferentes instituições credenciadoras participantes.

1.9.8. As subdivisões indicadas no quadro do subitem 1.9.3 destinam-se exclusivamente ao dimensionamento dos beneficiários e dos créditos por faixa remuneratória, não constituindo unidades autônomas de disputa. Será ofertada uma única taxa de administração para cada lote, aplicável ao montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos respectivos beneficiários.

1.10. Possibilidade de variação dos quantitativos

1.10.1. As quantidades de beneficiários e os valores dos créditos possuem natureza estimativa e poderão variar durante a execução contratual em razão de:

a) admissões, nomeações ou contratações temporárias;

b) exonerações, demissões, desligamentos ou aposentadorias;

c) concessão ou encerramento de afastamentos e licenças;

d) alterações remuneratórias;

e) mudanças de faixa remuneratória;

f) alterações do regime jurídico ou do vínculo funcional;

g) inclusão ou exclusão de beneficiários;

h) alteração do salário mínimo nacional;

i) modificação da legislação municipal; ou

j) outras situações funcionais que interfiram na concessão ou no valor do benefício.

1.10.2. A contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar, durante a execução:

a) inclusão e exclusão de beneficiários;

b) alteração dos valores individuais;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

c) transferência do beneficiário entre os lotes, quando houver alteração juridicamente válida do regime de seu vínculo;

d) emissão, cancelamento e substituição de cartões; e

e) demais atualizações necessárias ao regular funcionamento do benefício.

1.10.3. As alterações observarão os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e não modificarão a taxa de administração contratada para cada lote.

1.11. Ausência de obrigação de execução integral da estimativa

1.11.1. Os quantitativos e valores apresentados constituem estimativas destinadas ao planejamento da contratação, à realização da pesquisa de preços, à definição do orçamento e à avaliação das propostas, não representando garantia de demanda mínima ou obrigação de execução integral.

1.11.2. O valor devido à contratada será apurado, por competência e por lote, com base nos créditos regularmente solicitados pelo Município e comprovadamente disponibilizados aos beneficiários, considerada a taxa de administração contratada, conforme o item 11.5.

1.11.3. A relação mensal de beneficiários e dos respectivos valores, encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, constituirá o parâmetro para a disponibilização dos créditos e para a apuração do valor devido.

1.11.4. A existência de saldo contratual ou orçamentário não assegurará à contratada direito à sua execução ou ao recebimento do valor total estimado.

1.11.5. A redução do número de beneficiários ou dos valores individuais, quando decorrente das hipóteses previstas neste Termo de Referência, não gerará direito a pagamento mínimo, indenização, compensação financeira ou recomposição de receita em favor da contratada.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para fins deste Termo de Referência, do edital, da proposta, do contrato e dos demais documentos relacionados à contratação, adotam-se as seguintes definições:

2.1. Beneficiário

Pessoa abrangida pela Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, regularmente cadastrada pelo Município para recebimento do auxílio-alimentação, enquadrada no lote correspondente ao regime jurídico de seu vínculo.

2.2. Auxílio-alimentação

Benefício mensal de natureza indenizatória, instituído pela Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, concedido mediante disponibilização de créditos em cartão eletrônico.

2.3. Crédito

Valor monetário individualizado, definido pelo Município conforme a legislação municipal e disponibilizado pela contratada no cartão ou na conta de pagamento vinculada ao beneficiário, para utilização exclusiva na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos pertencentes às categorias comerciais autorizadas.

2.4. Taxa de administração

Percentual ofertado pela licitante e incidente sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, destinado a determinar o valor a ser pago pelo Município à contratada pela execução dos serviços.

A taxa de administração cobrada do Município não se confunde com taxas, tarifas, descontos ou encargos incidentes sobre os estabelecimentos comerciais nas relações mantidas com as credenciadoras ou com os demais participantes do arranjo de pagamento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

2.5. Taxa de administração positiva

Percentual superior a zero que, aplicado sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados, resulta em acréscimo ao valor a ser pago pelo Município à contratada.

O valor devido será calculado mediante a seguinte fórmula:

Valor devido = valor dos créditos efetivamente disponibilizados + valor correspondente à taxa de administração.

2.6. Taxa de administração zero

Percentual igual a zero, hipótese em que o valor devido pelo Município à contratada corresponderá exatamente ao montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, sem acréscimo ou desconto decorrente da taxa de administração.

2.7. Taxa de administração negativa

Percentual inferior a zero que, aplicado sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários, representa redução do valor a ser pago pelo Município à contratada, sem diminuição dos créditos individuais.

A taxa de administração negativa será admitida exclusivamente no Lote 1, destinado aos beneficiários não submetidos à CLT, ficando vedada no Lote 2.

O valor devido será calculado mediante a seguinte fórmula:

Valor devido = montante dos créditos efetivamente disponibilizados × [1 + (taxa de administração contratada ÷ 100)].

Para aplicação da fórmula, a taxa será considerada com sinal negativo.

2.8. Arranjo de pagamento aberto

Conjunto de regras e procedimentos que disciplina a prestação dos serviços de pagamento, permitindo a participação de múltiplas instituições emissoras, credenciadoras e demais participantes, sem exclusividade e sem concentração obrigatória das atividades em uma única instituição ou grupo econômico.

No arranjo aberto, os estabelecimentos poderão aceitar o cartão por meio da infraestrutura das credenciadoras com as quais mantenham relacionamento comercial, desde que:

a) aceitem a bandeira ou o instrumento de pagamento utilizado;

b) estejam enquadrados em categoria comercial autorizada; e

c) estejam efetivamente aptos ao recebimento dos créditos de auxílio-alimentação.

2.9. Emissora

Instituição participante do arranjo de pagamento responsável pela emissão do cartão ou instrumento eletrônico, pela vinculação do instrumento ao beneficiário, pelo gerenciamento dos créditos e pelas demais atividades inerentes à emissão, nos limites de suas atribuições legais, regulamentares e operacionais.

A função de emissora poderá ser exercida pela própria contratada ou por instituição participante do arranjo de pagamento por ela utilizado.

2.10. Credenciadora

Instituição participante do arranjo de pagamento responsável pela habilitação dos estabelecimentos comerciais para aceitação do cartão, pela captura e pelo processamento das transações e pela liquidação dos valores devidos aos estabelecimentos, conforme as regras do respectivo arranjo.

A credenciadora poderá ser vinculada ou independente da contratada, conforme a estrutura do arranjo de pagamento adotado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

2.11. Rede de aceitação

Conjunto de estabelecimentos comerciais ativos, enquadrados em categorias compatíveis com a aquisição de gêneros alimentícios e efetivamente aptos a aceitar o cartão eletrônico disponibilizado aos beneficiários.

A rede de aceitação compreenderá tanto os estabelecimentos diretamente credenciados quanto aqueles habilitados por credenciadoras independentes participantes do arranjo aberto.

2.12. Estabelecimento diretamente credenciado

Estabelecimento comercial que mantenha relação direta de credenciamento com a contratada ou com instituição pertencente ao mesmo grupo econômico e submetida ao seu controle operacional, para aceitação do cartão de auxílio-alimentação.

Não será considerado diretamente credenciado o estabelecimento habilitado exclusivamente por credenciadora independente sobre a qual a contratada não possua controle jurídico ou operacional.

2.13. Implantação

Conjunto de atividades necessárias ao início regular da execução contratual, compreendendo, conforme aplicável:

a) cadastramento inicial dos beneficiários;

b) configuração e disponibilização da plataforma de gestão;

c) integração ou preparação dos procedimentos para transmissão das informações pelo Município;

d) emissão, personalização e entrega dos cartões;

e) disponibilização dos acessos aos usuários autorizados;

f) treinamento ou orientação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;

g) disponibilização dos canais de atendimento;

h) verificação da manutenção e do efetivo funcionamento da rede mínima de aceitação previamente comprovada no procedimento licitatório;

i) realização dos testes operacionais; e

j) adoção das demais providências necessárias à disponibilização dos primeiros créditos.

2.14. Ocorrência crítica

Evento ou falha capaz de comprometer significativamente a continuidade, a segurança, a regularidade ou a finalidade do auxílio-alimentação, incluindo:

a) indisponibilidade generalizada dos cartões ou da plataforma;

b) atraso ou ausência de disponibilização dos créditos;

c) perda, bloqueio indevido ou indisponibilidade dos saldos;

d) recusa generalizada do cartão ou comprometimento relevante da rede local de aceitação;

e) redução da rede local abaixo do quantitativo mínimo exigido;

f) falha grave no processamento ou na liquidação das transações;

g) incidente de segurança da informação ou de proteção de dados pessoais;

h) cobrança indevida dos beneficiários;

i) utilização dos créditos em categorias comerciais não autorizadas;

j) indisponibilidade dos canais essenciais de atendimento; ou

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

k) qualquer outro evento que produza risco relevante de prejuízo aos beneficiários, ao Município ou aos estabelecimentos comerciais.

A caracterização de uma ocorrência como crítica não implicará atribuição automática de responsabilidade à contratada, devendo ser verificadas a origem do evento, as atribuições dos participantes do arranjo e as providências que competiam à contratada.

2.15. Dia útil

Dia em que houver expediente administrativo regular no Município de São Pedro do Ivaí/PR, excluídos sábados, domingos, feriados e dias em que houver suspensão oficial do expediente municipal.

Quando a obrigação envolver instituição financeira, participante do arranjo de pagamento, liquidação financeira ou procedimento sujeito a calendário próprio, será observado o conceito de dia útil previsto na regulamentação específica, desde que expressamente indicado neste Termo de Referência ou no contrato.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Necessidade administrativa

3.1.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a concessão regular, contínua, segura e eficiente do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais e aos demais beneficiários definidos na Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

3.1.2. Para o cumprimento dessa finalidade, o Município necessita de solução que permita:

a) administrar e gerenciar o benefício;

b) emitir, personalizar e fornecer os cartões eletrônicos;

c) disponibilizar mensalmente os créditos individualizados;

d) processar as transações realizadas pelos beneficiários;

e) assegurar a utilização dos créditos exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios;

f) disponibilizar rede de aceitação efetivamente disponível, suficiente e diversificada;

g) preservar os créditos e saldos dos beneficiários;

h) fornecer atendimento aos beneficiários e à Administração Municipal; e

i) permitir o controle, a rastreabilidade e a fiscalização da execução contratual.

3.1.3. A contratação busca solucionar, de forma permanente, a necessidade administrativa relacionada à operacionalização do benefício, substituindo a forma excepcional e temporária de pagamento atualmente utilizada.

3.2. Programa Municipal de Alimentação do Servidor

3.2.1. O Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal foi instituído pela Lei Municipal nº 1.742, de 28 de junho de 2022, e suas alterações, com a finalidade de conceder auxílio-alimentação aos beneficiários nela definidos.

3.2.2. O benefício possui natureza indenizatória e destinação específica, devendo ser utilizado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, conforme os critérios, percentuais, faixas remuneratórias e demais condições estabelecidos na legislação municipal.

3.2.3. A concessão do auxílio-alimentação constitui medida destinada a contribuir com a alimentação e o bem-estar dos beneficiários, devendo sua operacionalização preservar a finalidade legal do benefício e impedir a utilização dos créditos em atividades ou categorias comerciais não autorizadas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

3.3. Forma ordinária de concessão prevista na legislação municipal

3.3.1. Nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 1.742/2022, o auxílio-alimentação deverá ser concedido por meio de cartão eletrônico personalizado, administrado por empresa especializada contratada mediante procedimento licitatório.

3.3.2. O cartão deverá permitir a utilização dos créditos em estabelecimentos comerciais habilitados ao recebimento do auxílio-alimentação, observada a finalidade exclusiva de aquisição de gêneros alimentícios.

3.3.3. A contratação pretendida busca, portanto, restabelecer a forma ordinária de concessão prevista na legislação municipal, mediante solução especializada, segura, rastreável e sujeita à fiscalização da Administração.

3.4. Pagamento temporário e excepcional em folha

3.4.1. Em razão da extinção do contrato anteriormente responsável pela operacionalização dos cartões, foi editada a Lei Municipal nº 1.926/2026, que autorizou, em caráter excepcional e temporário, o pagamento do auxílio-alimentação por meio de folha específica.

3.4.2. A medida teve por finalidade assegurar a continuidade do benefício durante o período necessário à reorganização administrativa e à realização de nova contratação.

3.4.3. Embora tenha permitido a manutenção temporária do auxílio-alimentação, o pagamento em folha:

a) possui autorização legal temporária e excepcional;

b) não corresponde ao modelo ordinariamente estabelecido pela Lei Municipal nº 1.742/2022;

c) reduz os mecanismos de controle da utilização dos recursos exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios;

d) dificulta a rastreabilidade da destinação dos valores; e

e) não constitui solução adequada para a operacionalização permanente do programa.

3.4.4. A conclusão da nova contratação mostra-se necessária para que a concessão do benefício retorne ao modelo previsto na legislação municipal antes do encerramento da autorização temporária.

3.5. Inexistência de estrutura própria do Município

3.5.1. O Município não dispõe de estrutura tecnológica, operacional, financeira e de pessoal suficiente para administrar diretamente todos os serviços necessários à concessão do benefício.

3.5.2. A execução direta exigiria, entre outras providências:

a) desenvolvimento, aquisição e manutenção de sistema informatizado específico;

b) integração com instituições e participantes do sistema de pagamentos;

c) emissão e administração dos instrumentos eletrônicos;

d) gerenciamento de contas e créditos individualizados;

e) processamento e liquidação das transações;

f) estruturação e manutenção de rede de aceitação;

g) atendimento permanente aos beneficiários e aos estabelecimentos;

h) implantação de mecanismos de segurança da informação;

i) proteção dos dados pessoais e financeiros dos beneficiários;

j) contratação ou capacitação de equipe técnica especializada; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

k) assunção direta dos riscos operacionais, financeiros e regulatórios envolvidos.

3.5.3. Considerando a ausência de estrutura própria descrita neste item e a disponibilidade de soluções especializadas no mercado, a contratação de empresa mostra-se adequada à operacionalização do benefício, conforme a análise das alternativas constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.6. Caráter continuado da necessidade

3.6.1. A necessidade possui caráter permanente e continuado, pois o auxílio-alimentação é concedido mensalmente aos beneficiários abrangidos pela legislação municipal.

3.6.2. A interrupção dos serviços poderá comprometer:

a) a disponibilização tempestiva dos créditos;

b) a utilização dos saldos existentes;

c) a aquisição de gêneros alimentícios pelos beneficiários;

d) o funcionamento do Programa Municipal de Alimentação do Servidor;

e) a regularidade das transações; e

f) a confiança dos beneficiários e dos comerciantes na solução contratada.

3.6.3. A contratação por 24 (vinte e quatro) meses busca assegurar estabilidade operacional, reduzir os riscos inerentes às sucessivas transições entre operadoras e evitar a repetição frequente dos custos e procedimentos de implantação, emissão e distribuição de cartões, cadastramento dos beneficiários e configuração da plataforma de gestão.

3.7. Problemas ocorridos na contratação anterior

3.7.1. Durante a execução da contratação anterior, foram constatados problemas relacionados ao inadimplemento da operadora perante estabelecimentos integrantes da rede credenciada.

3.7.2. As irregularidades ocasionaram prejuízos econômicos aos comerciantes locais, comprometeram a aceitação do cartão e afetaram a regularidade e a efetividade da concessão do benefício.

3.7.3. As falhas persistiram mesmo após a realização de reuniões, a expedição de notificações e a adoção de medidas administrativas destinadas à regularização, culminando na extinção unilateral do Contrato nº 119/2024.

3.7.4. A experiência demonstrou que a efetividade da contratação não depende apenas da emissão dos cartões e da disponibilização dos créditos, mas também:

a) da existência de rede local efetivamente apta a aceitar o cartão;

b) da continuidade e segurança da solução;

c) da regularidade do processamento e da liquidação das transações;

d) da capacidade operacional e financeira dos participantes envolvidos;

e) da existência de canais eficientes para o tratamento de reclamações;

f) da transparência das informações; e

g) da adoção de mecanismos adequados de acompanhamento e fiscalização.

3.7.5. As circunstâncias verificadas justificam a adoção, na nova contratação, de exigências destinadas a reduzir o risco de repetição das falhas, sem impor condições desproporcionais ou restritivas à competitividade.

3.8. Necessidade de proteção dos beneficiários e comerciantes

3.8.1. São Pedro do Ivaí possui número limitado de estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios. Nesse contexto, a recusa do cartão por parte dos comerciantes pode

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

reduzir significativamente as opções dos beneficiários e até mesmo inviabilizar a utilização prática do benefício no próprio Município.

3.8.2. A nova contratação deverá assegurar proteção aos beneficiários mediante:

a) disponibilização integral e tempestiva dos créditos;

b) preservação e disponibilidade dos saldos;

c) funcionamento regular dos cartões e da plataforma;

d) disponibilização de rede local ativa, suficiente e diversificada;

e) proibição de cobrança de tarifas pela utilização ordinária do cartão;

f) atendimento tempestivo das reclamações;

g) proteção dos dados pessoais e financeiros; e

h) adoção de medidas de contingência e continuidade.

3.8.3. A solução também deverá contribuir para a proteção dos estabelecimentos comerciais por meio:

a) da divulgação clara das condições aplicáveis à aceitação do cartão;

b) do processamento e da liquidação regular das transações, conforme as responsabilidades de cada participante do arranjo;

c) da existência de canais de atendimento para comunicação de falhas, atrasos e divergências;

d) do acompanhamento das ocorrências relacionadas à aceitação e à liquidação das transações;

e) da prestação das informações que estejam sob o controle ou a disponibilidade jurídica e operacional da contratada; e

f) da fiscalização das obrigações contratuais atribuídas à contratada.

3.8.4. A proteção dos comerciantes não implicará responsabilidade solidária ou subsidiária do Município por obrigações comerciais ou financeiras estabelecidas entre a contratada, as credenciadoras, os demais participantes do arranjo de pagamento e os estabelecimentos comerciais.

3.8.5. Nos casos em que a liquidação das transações estiver sob responsabilidade de credenciadora independente, a contratada deverá receber e acompanhar as reclamações, adotar as providências cabíveis perante os participantes do arranjo e informar ao Município as medidas tomadas, respeitados os limites de sua responsabilidade e disponibilidade operacional.

3.9. Justificativa da solução escolhida

3.9.1. Após a avaliação das alternativas disponíveis, foi escolhida a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, mediante arranjo de pagamento aberto.

3.9.2. A solução mostra-se mais adequada que o pagamento permanente em folha ou a administração direta pelo Município porque possibilita:

a) utilização de infraestrutura tecnológica já disponível no mercado;

b) maior segurança e controle na concessão do benefício;

c) rastreabilidade dos créditos disponibilizados;

d) restrição da utilização dos valores às categorias comerciais autorizadas;

e) redução dos encargos operacionais do Município;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

f) atendimento especializado aos beneficiários;

g) maior agilidade na inclusão e exclusão de beneficiários;

h) definição de níveis mínimos de serviço;

i) acesso a plataforma eletrônica de gestão e fiscalização; e

j) transferência das atividades operacionais a empresa especializada.

3.9.3. A exigência de arranjo de pagamento aberto justifica-se pela necessidade de:

a) ampliar a rede potencial de aceitação;

b) permitir a participação de diferentes instituições emissoras e credenciadoras;

c) reduzir a dependência de rede exclusiva administrada por uma única operadora;

d) aproveitar a infraestrutura de pagamento já utilizada pelos comerciantes locais;

e) diminuir o risco de recusa do cartão;

f) reduzir os efeitos decorrentes de falhas ou do descredenciamento de um participante específico;

g) proporcionar maior liberdade de escolha aos beneficiários;

h) assegurar maior interoperabilidade; e

i) enfrentar adequadamente os problemas verificados na contratação anterior.

3.9.4. A adoção do arranjo aberto não significa que o cartão será aceito indistintamente em qualquer estabelecimento, permanecendo sua utilização restrita à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos enquadrados nas categorias comerciais autorizadas.

3.9.5. A amplitude potencial do arranjo aberto não afasta a obrigação de a licitante vencedora de cada lote comprovar, após a homologação e antes da assinatura do contrato, a existência e a efetiva disponibilidade da rede local mínima exigida neste Termo de Referência, observados os prazos e as condições estabelecidos no instrumento convocatório.

3.9.6. A contratação será dividida em dois lotes para permitir a aplicação das regras próprias de cada regime jurídico quanto à admissibilidade da taxa de administração negativa, conforme detalhado neste Termo de Referência.

3.10. Vinculação ao Estudo Técnico Preliminar

3.10.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento, no qual foram analisados:

a) o problema administrativo a ser solucionado;

b) os requisitos necessários à contratação;

c) as quantidades estimadas;

d) as alternativas disponíveis no mercado;

e) a adequação técnica e operacional da solução e os elementos necessários à avaliação de sua viabilidade econômica;

f) a adoção do arranjo de pagamento aberto;

g) a divisão da contratação em lotes;

h) os valores estimados;

i) os resultados pretendidos;

j) os riscos relacionados à execução;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

k) as providências prévias à contratação;

l) os impactos ambientais; e

m) a viabilidade da solução.

3.10.2. Este Termo de Referência detalha e complementa a solução definida no Estudo Técnico Preliminar, devendo ambos os documentos ser interpretados de maneira harmônica.

3.11. Ausência de Plano de Contratações Anual

3.11.1. A contratação não se encontra prevista em Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município de São Pedro do Ivaí ainda não possui referido instrumento formalmente elaborado e instituído.

3.11.2. A ausência de Plano de Contratações Anual não impede o prosseguimento da contratação, considerando que a Lei Federal nº 14.133/2021 condiciona a compatibilidade da contratação com esse instrumento aos casos em que ele tenha sido elaborado pelo ente público.

3.11.3. Enquanto não implementado o Plano de Contratações Anual, as necessidades administrativas serão formalizadas individualmente pelas unidades requisitantes e submetidas à instrução processual, à análise técnica, à avaliação orçamentária e financeira e à autorização da autoridade competente.

3.11.4. No presente caso, a necessidade encontra-se devidamente demonstrada no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da fase preparatória.

3.12. Compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias

3.12.1. A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e com as leis orçamentárias vigentes, especialmente:

a) o Plano Plurianual – PPA;

b) a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; e

c) a Lei Orçamentária Anual – LOA.

3.12.2. O prosseguimento da contratação ficará condicionado à comprovação da existência de dotação orçamentária adequada e suficiente para suportar as despesas do exercício financeiro correspondente.

3.12.3. Para os exercícios subsequentes, a continuidade da execução contratual dependerá da existência dos respectivos créditos orçamentários, da permanência da necessidade administrativa e da manutenção da vantajosidade da contratação.

3.12.4. A classificação funcional-programática, a natureza da despesa, a fonte de recursos e os demais elementos da dotação orçamentária constam do item 10 deste Termo de Referência, conforme indicação do setor competente.

3.12.5. A contratação somente será formalizada após a emissão das manifestações orçamentária e financeira pertinentes e a autorização da autoridade competente.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, abrangendo todos os recursos tecnológicos, materiais, humanos e operacionais necessários à concessão regular do benefício.

A solução deverá funcionar de maneira integrada, desde o cadastramento dos beneficiários e a emissão dos cartões até a disponibilização dos créditos, o processamento das transações, o

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

atendimento aos usuários e o fornecimento das informações necessárias à fiscalização contratual.

4.1. Administração e gerenciamento do benefício

4.1.1. A contratada deverá administrar e gerenciar o auxílio-alimentação conforme as informações e solicitações encaminhadas pelo Município, observando a Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações e as demais normas aplicáveis.

4.1.2. A administração e o gerenciamento compreenderão, no mínimo:

a) cadastramento inicial dos beneficiários;

b) inclusão, exclusão e atualização cadastral;

c) vinculação de cada beneficiário ao lote correspondente;

d) gerenciamento dos valores individualizados;

e) processamento das solicitações mensais de créditos;

f) emissão, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões;

g) gerenciamento e preservação dos saldos;

h) controle das operações realizadas;

i) disponibilização de canais de atendimento;

j) acompanhamento da rede de aceitação;

k) tratamento das ocorrências operacionais; e

l) fornecimento de relatórios e informações à fiscalização.

4.1.3. O Município será responsável por informar os beneficiários, o respectivo lote, os valores individuais e as alterações funcionais que produzam efeitos sobre a concessão do benefício.

4.1.4. A contratada não poderá alterar, reduzir, suspender ou cancelar os créditos sem solicitação ou autorização do Município, ressalvadas as medidas preventivas necessárias diante de suspeita fundamentada de fraude, risco de segurança ou determinação legal, caso em que deverá comunicar o fato imediatamente à Administração e ao beneficiário afetado.

4.1.5. A execução deverá permitir o gerenciamento separado dos dois lotes, inclusive quanto aos beneficiários, créditos, taxas de administração, faturamento e relatórios.

4.2. Emissão e fornecimento dos cartões

4.2.1. A contratada deverá emitir, personalizar e fornecer um cartão eletrônico para cada beneficiário regularmente cadastrado pelo Município.

4.2.2. Os cartões deverão:

a) ser novos e de primeiro uso;

b) possuir identificação suficiente do beneficiário;

c) conter identificação visual da finalidade de auxílio-alimentação;

d) possuir chip, senha individual ou tecnologia equivalente que assegure a proteção das transações;

e) possuir prazo de validade compatível com a vigência contratual, sempre que tecnicamente possível;

f) permitir bloqueio, desbloqueio e cancelamento;

g) ser aceitos exclusivamente nas categorias comerciais compatíveis com a finalidade do benefício; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

h) observar as normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis ao arranjo de pagamento.

4.2.3. Poderá ser disponibilizada a funcionalidade de pagamento por aproximação, desde que acompanhada de mecanismos adequados de segurança e da possibilidade de bloqueio pelo beneficiário ou pela contratada.

4.2.4. Poderão ser disponibilizados cartão virtual, pagamento por QR Code ou outras tecnologias complementares, desde que:

a) não substituam obrigatoriamente o cartão físico;

b) não imponham custos adicionais ao Município ou ao beneficiário;

c) sejam compatíveis com a finalidade do benefício; e

d) não reduzam a segurança nem a rede de aceitação.

4.2.5. A primeira emissão, a personalização, a entrega e a manutenção ordinária dos cartões não poderão gerar cobrança ao Município ou aos beneficiários além da taxa de administração contratada.

4.2.6. A emissão e a entrega de segunda via dos cartões, inclusive nas hipóteses de perda, furto, extravio ou dano, deverão estar compreendidas na taxa de administração contratada, sendo vedada cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários.

4.2.7. Os cartões iniciais e os emitidos posteriormente deverão ser entregues no local indicado pelo Município, acompanhados das orientações necessárias à sua ativação e utilização segura.

4.3. Disponibilização mensal dos créditos

4.3.1. Os créditos serão disponibilizados mensalmente, de forma individualizada, conforme arquivo, relação ou solicitação encaminhada pelo Município.

4.3.2. A solicitação informará, no mínimo:

a) a identificação do beneficiário;

b) o lote ao qual pertence;

c) o valor individual a ser disponibilizado; e

d) as inclusões, exclusões ou alterações aplicáveis ao período.

4.3.3. A contratada deverá processar a solicitação e disponibilizar integralmente os créditos aos beneficiários na data indicada pelo Município, antes do início do mês a que se referem, observado o calendário mensal de envio das solicitações. O pagamento à contratada observará o disposto no item 11.5.

4.3.4. Após o processamento, a contratada deverá disponibilizar comprovante ou relatório contendo:

a) a data e o horário do processamento;

b) a quantidade de beneficiários;

c) os valores individualmente disponibilizados;

d) o valor total processado por lote;

e) as eventuais rejeições, inconsistências ou pendências; e

f) a identificação da operação.

4.3.5. Eventual inconsistência cadastral ou operacional deverá ser comunicada imediatamente ao Município, com a indicação do beneficiário afetado, da causa do problema e da providência necessária à regularização.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

4.3.6. Os créditos não utilizados deverão permanecer disponíveis ao beneficiário, acumulando-se para utilização nos períodos subsequentes, sem perda, expiração, estorno ou incorporação ao patrimônio da contratada, ressalvada determinação expressa e legalmente fundamentada do Município.

4.3.7. A taxa de administração contratada incidirá exclusivamente sobre os créditos efetivamente disponibilizados em cada solicitação, não havendo nova incidência sobre saldos acumulados, sua utilização pelos beneficiários ou sua transferência para cartão substituto.

4.4. Plataforma eletrônica para o Município

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica de gestão, acessível pela internet, sem necessidade de aquisição de licença, equipamento ou programa adicional pelo Município.

4.4.2. A plataforma deverá permitir, no mínimo:

a) cadastrar, consultar, alterar e excluir beneficiários;

b) vincular os beneficiários ao respectivo lote;

c) importar arquivos e informações cadastrais;

d) solicitar a disponibilização mensal dos créditos;

e) acompanhar o processamento das solicitações;

f) consultar créditos, saldos e movimentações, respeitados os limites da legislação de proteção de dados;

g) solicitar bloqueios, desbloqueios, cancelamentos e segundas vias;

h) consultar a situação dos cartões;

i) consultar a rede de aceitação;

j) registrar e acompanhar solicitações e ocorrências;

k) emitir relatórios cadastrais, gerenciais, financeiros e operacionais;

l) identificar os usuários responsáveis pelas operações realizadas; e

m) exportar dados e relatórios em formatos eletrônicos de uso comum.

4.4.3. O acesso deverá ocorrer mediante identificação individual dos servidores autorizados, com definição de perfis e níveis de permissão.

4.4.4. A plataforma deverá manter registros das operações e trilhas de auditoria que permitam identificar:

a) o usuário responsável;

b) a data e o horário da operação;

c) a informação incluída, alterada ou excluída; e

d) o resultado do processamento.

4.4.5. A contratada deverá prestar suporte técnico para utilização da plataforma e fornecer, sem custo adicional, orientações ou treinamento inicial aos servidores indicados pelo Município.

4.4.6. A indisponibilidade temporária da plataforma não poderá comprometer a preservação das informações, dos créditos ou dos saldos dos beneficiários.

4.5. Aplicativo ou portal para os beneficiários

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis ou portal eletrônico que permita aos beneficiários, no mínimo:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

a) consultar saldo;

b) consultar extrato e histórico das transações;

c) consultar a rede de aceitação;

d) localizar estabelecimentos aptos à utilização do cartão;

e) bloquear e desbloquear o cartão, quando tecnicamente disponível;

f) solicitar ou acompanhar a emissão de segunda via;

g) alterar ou recuperar senha, observados os mecanismos de segurança;

h) consultar os canais de atendimento; e

i) registrar e acompanhar solicitações ou reclamações.

4.5.2. Quando disponibilizado aplicativo, este deverá ser compatível com os sistemas Android e iOS e mantido atualizado durante a execução contratual. Quando disponibilizado portal eletrônico, este deverá ser acessível pelos principais navegadores e permitir utilização em computadores e dispositivos móveis.

4.5.3. A ausência de aparelho celular, acesso à internet ou utilização do aplicativo não poderá impedir o beneficiário de:

a) utilizar o cartão físico;

b) consultar o saldo;

c) realizar bloqueio ou desbloqueio;

d) obter atendimento; ou

e) exercer os demais direitos relacionados ao benefício.

4.5.4. A contratada deverá disponibilizar canais alternativos de atendimento e consulta aos beneficiários que não utilizem o aplicativo ou o portal eletrônico.

4.6. Processamento das transações

4.6.1. A solução deverá processar as transações realizadas pelos beneficiários com segurança, disponibilidade, rastreabilidade e observância das regras do arranjo de pagamento aberto.

4.6.2. Os créditos somente poderão ser utilizados em estabelecimentos e categorias comerciais compatíveis com a aquisição de gêneros alimentícios.

4.6.3. A contratada deverá adotar mecanismos que impeçam:

a) saques em dinheiro;

b) transferências de valores para terceiros;

c) conversão dos créditos em dinheiro;

d) utilização em estabelecimentos ou categorias comerciais não autorizadas; e

e) outras formas de utilização incompatíveis com a finalidade do benefício.

4.6.4. A solução deverá assegurar:

a) autorização eletrônica das transações;

b) verificação da disponibilidade de saldo;

c) identificação da data, do horário e do valor da operação;

d) proteção contra transações indevidas;

e) estorno ou correção de operações, quando cabível; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

f) preservação da integridade dos registros.

4.6.5. A contratada responderá pelas obrigações que estejam sob sua responsabilidade e deverá adotar as providências cabíveis perante as emissoras, credenciadoras e demais participantes do arranjo quando receber notícia de falha, atraso, recusa ou irregularidade.

4.6.6. Não caberá ao Município responsabilidade solidária ou subsidiária pelas obrigações comerciais ou financeiras estabelecidas entre a contratada, as credenciadoras, os demais participantes do arranjo e os estabelecimentos comerciais.

4.7. Rede de aceitação

4.7.1. A contratada deverá assegurar ampla e efetiva aceitação do cartão, especialmente no comércio de gêneros alimentícios do Município de São Pedro do Ivaí/PR.

4.7.2. A rede deverá abranger estabelecimentos ativos e diversificados, incluindo supermercados, mercados, minimercados, mercearias, açougues, padarias, panificadoras, hortifrutigranjeiros, quitandas e outros estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios.

4.7.3. A licitante vencedora de cada lote deverá comprovar, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, a existência e a efetiva disponibilidade de rede mínima de 10 (dez) estabelecimentos ativos no Município de São Pedro do Ivaí/PR.

4.7.4. A comprovação da rede mínima será exigida exclusivamente da adjudicatária de cada lote, após a homologação e antes da assinatura do respectivo contrato, como condição para a contratação, no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, não constituindo requisito de habilitação nem condição para aceitação das propostas.

4.7.5. Por se tratar de arranjo aberto, a rede poderá ser composta por:

a) estabelecimentos diretamente credenciados pela contratada; e

b) estabelecimentos habilitados por credenciadoras independentes participantes do arranjo de pagamento.

4.7.6. A contratada deverá manter a rede mínima ativa, suficiente e diversificada durante toda a vigência contratual, acompanhando as reclamações relacionadas à recusa do cartão e adotando as providências necessárias para regularização.

4.7.7. A redução da rede abaixo do quantitativo mínimo ou o comprometimento de sua diversidade deverá ser imediatamente comunicado ao Município, cabendo à contratada demonstrar sua recomposição no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.7.8. A simples inclusão do nome de um estabelecimento em relação, aplicativo ou portal não será suficiente para demonstrar a efetiva aceitação do cartão quando houver reclamações, indícios de recusa ou informações divergentes.

4.8. Atendimento aos beneficiários, ao Município e aos comerciantes

4.8.1. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento adequados aos beneficiários, ao Município e aos estabelecimentos comerciais, observadas as responsabilidades dos participantes do arranjo aberto.

4.8.2. O atendimento deverá abranger, no mínimo:

a) dúvidas sobre utilização do cartão;

b) consulta de saldo e transações;

c) bloqueio, desbloqueio e cancelamento;

d) comunicação de perda, furto ou extravio;

e) solicitação de segunda via;

f) recuperação ou alteração de senha;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

g) falhas ou recusas nas transações;

h) indisponibilidade da plataforma ou do aplicativo;

i) divergências nos créditos;

j) problemas relacionados à rede de aceitação;

k) reclamações sobre processamento ou liquidação das transações; e

l) incidentes de segurança.

4.8.3. Os canais deverão incluir, no mínimo, atendimento telefônico e eletrônico, podendo ser disponibilizados aplicativo, portal, correio eletrônico, chat ou outros meios complementares.

4.8.4. Cada atendimento deverá gerar protocolo ou registro equivalente que permita acompanhar:

a) a data e o horário da solicitação;

b) a identificação do solicitante;

c) a descrição da ocorrência;

d) as providências adotadas;

e) o prazo de solução; e

f) o encerramento do atendimento.

4.8.5. As ocorrências críticas deverão receber tratamento prioritário e ser comunicadas à fiscalização contratual.

4.8.6. Quando a solução depender de credenciadora ou outro participante independente, a contratada deverá encaminhar a ocorrência ao responsável, acompanhar as providências e manter o solicitante e o Município informados até o encerramento.

4.9. Relatórios gerenciais, financeiros e operacionais

4.9.1. A contratada deverá fornecer relatórios suficientes para permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

4.9.2. Os relatórios deverão possibilitar a separação das informações por lote e conter, conforme a natureza do documento:

a) relação atualizada dos beneficiários;

b) cartões emitidos, ativos, bloqueados, cancelados e substituídos;

c) créditos solicitados, processados, rejeitados e disponibilizados;

d) valores individualizados e totais por lote;

e) data e horário de disponibilização dos créditos;

f) saldos e movimentações, observados os limites de proteção de dados;

g) ocorrências e atendimentos registrados;

h) prazos de resposta e de solução;

i) indisponibilidades da plataforma, do aplicativo ou dos cartões;

j) relação atualizada da rede de aceitação;

k) ocorrências de recusa do cartão;

l) providências adotadas para manutenção ou recomposição da rede;

m) informações sobre processamento e liquidação das transações que estejam sob a disponibilidade jurídica e operacional da contratada; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

n) demais informações necessárias à apuração dos indicadores de desempenho.

4.9.3. Os relatórios ordinários serão disponibilizados mensalmente, sem prejuízo dos relatórios trimestrais específicos da rede de aceitação e dos documentos solicitados pela fiscalização.

4.9.4. A contratada não será obrigada a apresentar informações individualizadas que estejam exclusivamente sob controle de credenciadoras independentes e às quais não possua acesso jurídico ou operacional, devendo, nessa hipótese:

a) justificar a indisponibilidade;

b) identificar o participante responsável, quando possível; e

c) demonstrar as providências adotadas para obtenção ou esclarecimento das informações.

4.9.5. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato eletrônico pesquisável e permitir exportação para formatos de uso comum.

4.10. Segurança da informação e proteção de dados

4.10.1. A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis à segurança da informação e aos serviços de pagamento.

4.10.2. O tratamento de dados pessoais deverá:

a) limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual e ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias;

b) observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização;

c) restringir o acesso aos profissionais autorizados;

d) manter registros e trilhas de auditoria;

e) impedir o compartilhamento ou a utilização dos dados para finalidade incompatível com a contratação; e

f) assegurar a confidencialidade das informações mesmo após o encerramento do contrato.

4.10.3. Na hipótese de tratamento realizado em nome do Município, este atuará como controlador e a contratada como operadora, devendo a contratada observar as instruções lícitas fornecidas pela Administração.

4.10.4. Quando a contratada realizar tratamento de dados para cumprimento de obrigação legal ou regulatória própria, especialmente em razão de sua atuação no arranjo de pagamento, assumirá as responsabilidades correspondentes à sua posição jurídica perante a legislação de proteção de dados.

4.10.5. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas a proteger os dados contra:

a) acessos não autorizados;

b) perda, destruição ou alteração indevida;

c) vazamento ou divulgação não autorizada;

d) fraude ou uso ilícito; e

e) qualquer forma de tratamento inadequado.

4.10.6. A contratada deverá manter mecanismos de autenticação, controle de acesso, cópias de segurança, recuperação das informações, monitoramento de incidentes e continuidade operacional.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

4.10.7. Qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, créditos, saldos ou transações deverá ser comunicado ao Município imediatamente após sua identificação, acompanhado, sempre que possível:

a) da descrição da natureza do incidente;

b) dos dados e titulares potencialmente afetados;

c) das medidas de contenção adotadas;

d) dos riscos identificados; e

e) das providências destinadas à mitigação dos efeitos e à prevenção de novas ocorrências.

4.11. Continuidade da solução

4.11.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive mediante adoção de plano de continuidade e contingência compatível com os riscos da operação.

4.11.2. A solução deverá contar com mecanismos destinados a:

a) preservar os créditos e saldos dos beneficiários;

b) evitar perda ou corrupção das informações;

c) manter cópias de segurança;

d) recuperar os sistemas em caso de falha;

e) restabelecer os serviços em prazo compatível com a gravidade da ocorrência;

f) manter canais alternativos de atendimento; e

g) comunicar ao Município as interrupções relevantes e as providências adotadas.

4.11.3. A contratada deverá informar previamente as interrupções programadas, indicando a data, o horário, a duração estimada, os serviços afetados e as medidas alternativas disponibilizadas.

4.11.4. As interrupções emergenciais deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, com atualizações periódicas até o restabelecimento integral dos serviços.

4.11.5. A contratada não poderá interromper unilateralmente os serviços ou indisponibilizar os créditos e saldos dos beneficiários em razão de divergência administrativa, financeira ou contratual com o Município, sem prejuízo da utilização dos meios legais para defesa de seus direitos.

4.11.6. As obrigações relacionadas à preservação dos dados, créditos, saldos, registros e informações permanecerão exigíveis durante eventual processo de transição ou encerramento contratual.

4.12. Transição ao final da contratação

4.12.1. No encerramento do contrato, independentemente do motivo, a contratada deverá colaborar com o Município e, quando indicado, com a nova operadora, para assegurar a continuidade do benefício e evitar prejuízos aos beneficiários.

4.12.2. A transição compreenderá, conforme aplicável:

a) apresentação de plano de encerramento e transição;

b) manutenção dos serviços durante o período definido pelo Município, respeitada a vigência contratual;

c) fornecimento da relação atualizada dos beneficiários e cartões;

d) fornecimento dos registros de créditos, saldos, atendimentos e ocorrências;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

e) entrega dos relatórios finais da execução;

f) exportação dos dados em formato eletrônico estruturado e de uso comum;

g) prestação dos esclarecimentos necessários à migração da solução;

h) preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;

i) tratamento dos saldos remanescentes; e

j) revogação dos acessos e destinação adequada dos dados após a conclusão da transição.

4.12.3. Os créditos e saldos existentes ao término do contrato não poderão ser cancelados, apropriados ou tornados indisponíveis pela contratada.

4.12.4. Os saldos remanescentes deverão, conforme determinação do Município e observadas as possibilidades técnicas e legais:

a) permanecer disponíveis aos beneficiários até sua utilização;

b) ser transferidos para a nova solução; ou

c) ser restituídos ao Município para nova disponibilização aos respectivos beneficiários.

4.12.5. A alternativa aplicável aos saldos remanescentes será definida pela Administração após manifestação técnica da contratada, considerando a continuidade do benefício, a proteção dos beneficiários e as regras do arranjo de pagamento.

4.12.6. A transferência de dados ou informações para eventual nova contratada deverá limitar-se ao necessário à continuidade do benefício e observar a legislação de proteção de dados pessoais.

4.12.7. Concluída a transição e inexistindo obrigação legal ou regulatória de conservação, a contratada deverá eliminar ou devolver os dados pessoais tratados em nome do Município, apresentando declaração de cumprimento quando solicitada.

4.12.8. A transição e o encerramento não afastarão:

a) a responsabilidade da contratada por fatos ocorridos durante a vigência contratual;

b) a obrigação de prestar esclarecimentos à fiscalização;

c) a apuração e aplicação de sanções;

d) o ressarcimento de eventuais prejuízos; e

e) as obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados.

5. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

5.1. Diferentes regimes jurídicos dos beneficiários

5.1.1. Os beneficiários do auxílio-alimentação estão submetidos a regimes jurídicos distintos, circunstância que produz efeitos sobre as condições econômicas admitidas na contratação, especialmente quanto à possibilidade de apresentação de taxa de administração negativa.

5.1.2. Para fins da contratação, os beneficiários serão classificados conforme a natureza jurídica efetiva do vínculo mantido com o Município, independentemente da denominação atribuída ao cargo, emprego, função ou forma de admissão.

5.1.3. Os servidores estatutários, os ocupantes exclusivamente de cargos em comissão submetidos ao regime estatutário e os contratados temporários vinculados a regime jurídico-administrativo especial não estão submetidos à CLT.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

5.1.4. Os empregados públicos e os demais beneficiários cujo vínculo seja efetivamente regido pela CLT estão sujeitos às disposições da Lei Federal nº 14.442/2022, inclusive às vedações previstas em seu art. 3º, incisos I e III.

5.1.5. O enquadramento dos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão e dos contratados mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS deverá observar o regime jurídico estabelecido na respectiva legislação municipal, prevalecendo a natureza jurídica efetiva do vínculo.

5.2. Necessidade de divisão em dois lotes

5.2.1. A contratação será parcelada nos seguintes lotes:

a) Lote 1 – beneficiários não submetidos à CLT: servidores estatutários, ocupantes exclusivamente de cargos em comissão submetidos ao regime estatutário e contratados temporários vinculados a regime jurídico-administrativo especial; e

b) Lote 2 – beneficiários submetidos à CLT: empregados públicos e demais beneficiários cujo vínculo seja efetivamente regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

5.2.2. A divisão em dois lotes justifica-se pela necessidade de aplicar corretamente as regras correspondentes a cada regime jurídico, especialmente quanto à admissibilidade de taxa de administração negativa.

5.2.3. O parcelamento também permitirá:

a) estabelecer condições de aceitabilidade próprias para cada lote;

b) realizar julgamento independente para cada grupo de beneficiários;

c) controlar separadamente os créditos disponibilizados;

d) emitir relatórios cadastrais, financeiros, operacionais e gerenciais por lote;

e) acompanhar individualmente inclusões, exclusões, alterações remuneratórias, alterações de vínculo, afastamentos e desligamentos;

f) assegurar aos empregados públicos celetistas o tratamento exigido pela legislação aplicável;

g) apurar separadamente os valores executados e as respectivas taxas de administração; e

h) impedir que as condições econômicas aplicáveis a um grupo sejam utilizadas para compensar as condições do outro.

5.2.4. O parcelamento observa a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto e busca ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa para cada grupo, sem comprometer a integração das atividades que compõem a solução.

5.3. Regras do Lote 1

5.3.1. O Lote 1 será destinado aos beneficiários não submetidos à CLT, conforme classificação realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.3.2. Para o Lote 1 será admitida taxa de administração:

a) positiva;

b) igual a zero; ou

c) negativa.

5.3.3. A admissão de taxa negativa observa o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Prejulgado nº 34, aprovado pelo Acórdão nº 1.053/2024 – Tribunal Pleno, e reafirmado pelos Acórdãos nº 710/2026 e nº 1.695/2026 – Tribunal Pleno.

5.3.4. A taxa negativa será aplicada sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários do Lote 1, representando redução do desembolso do Município, sem diminuição dos créditos individuais.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

5.3.5. A proposta com taxa de administração igual a zero ou negativa estará sujeita à análise de exequibilidade, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

5.3.6. A taxa de administração contratada será aplicada sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários do Lote 1.

5.4. Regras do Lote 2

5.4.1. O Lote 2 será destinado aos empregados públicos e aos demais beneficiários submetidos à CLT, conforme classificação realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.4.2. Para o Lote 2 será admitida somente taxa de administração:

a) positiva; ou

b) igual a zero.

5.4.3. Ficam vedados para o Lote 2:

a) taxa de administração negativa;

b) deságio sobre o valor contratado;

c) desconto sobre o montante dos créditos;

d) benefício financeiro direto ou indireto que represente redução do valor contratado;

e) concessão de prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores; e

f) outras práticas vedadas pelo art. 3º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 14.442/2022.

5.4.4. A taxa de administração contratada será aplicada sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados aos beneficiários do Lote 2.

5.4.5. A proposta com taxa de administração igual a zero estará sujeita à análise de exequibilidade, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

5.5. Julgamento independente dos lotes

5.5.1. Os lotes serão disputados, julgados, adjudicados e homologados separadamente, adotando-se, para cada lote, o critério de menor taxa de administração cobrada do Município.

5.5.2. A licitante deverá apresentar taxa de administração específica para cada lote em que pretenda participar, observadas as condições de admissibilidade correspondentes.

5.5.3. A classificação obtida em um lote não produzirá efeitos sobre a classificação do outro.

5.5.4. A eventual desclassificação ou inabilitação da licitante em um lote não implicará automaticamente sua desclassificação ou inabilitação no outro, salvo quando a causa identificada também comprometer o atendimento às condições exigidas para ambos.

5.5.5. A taxa cobrada dos estabelecimentos comerciais não integrará o critério de julgamento dos lotes, considerando que, no arranjo de pagamento aberto, poderá ser estabelecida pelas diferentes credenciadoras participantes, observadas as normas aplicáveis.

5.5.6. A Administração realizará análise independente da aceitabilidade e da exequibilidade da proposta apresentada para cada lote.

5.5.7. A taxa de administração máxima aceitável é de 0,02% para cada lote, observado o disposto nos itens 5.3 e 5.4 quanto às taxas admitidas em cada um.

5.6. Possibilidade de empresas diferentes vencerem os lotes

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

5.6.1. Uma mesma empresa poderá ser vencedora dos dois lotes, desde que apresente a proposta mais vantajosa e atenda integralmente às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos para cada um deles.

5.6.2. Também poderão ser contratadas empresas diferentes para os lotes, conforme o resultado da licitação.

5.6.3. Na hipótese de empresas diferentes:

a) cada contratada será responsável exclusivamente pelo lote que lhe for adjudicado;

b) cada beneficiário ficará vinculado ao lote correspondente ao seu regime jurídico;

c) os créditos, relatórios, faturamentos, pagamentos e controles serão realizados separadamente;

d) cada contratada deverá disponibilizar sua própria plataforma, cartões e canais de atendimento; e

e) o Município realizará a gestão e a fiscalização individualizada de cada contrato.

5.6.4. A possibilidade de empresas diferentes vencerem os lotes amplia a competitividade e evita que a participação em um deles fique condicionada à capacidade ou ao interesse da empresa em executar o outro.

5.7. Ausência de prejuízo à integração da solução

5.7.1. A divisão em dois lotes não comprometerá a funcionalidade ou a continuidade da solução, pois os serviços destinados a cada grupo de beneficiários podem ser executados de maneira independente.

5.7.2. Cada lote compreenderá integralmente as atividades necessárias à operacionalização do auxílio-alimentação, incluindo:

a) cadastramento e gerenciamento dos beneficiários;

b) emissão e fornecimento dos cartões;

c) disponibilização dos créditos;

d) processamento das transações;

e) disponibilização da plataforma de gestão e do aplicativo ou portal;

f) manutenção da rede de aceitação;

g) atendimento aos beneficiários, ao Município e aos comerciantes;

h) fornecimento de relatórios; e

i) segurança da informação e proteção dos dados pessoais.

5.7.3. Os novos créditos de cada beneficiário serão disponibilizados exclusivamente no lote correspondente ao regime jurídico de seu vínculo, preservada a utilização de eventuais saldos anteriormente constituídos em outro lote. A execução dos lotes não dependerá de integração tecnológica ou operacional entre as contratadas.

5.7.4. Eventual alteração do regime jurídico do beneficiário deverá ser informada pelo Município, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu desligamento de um lote e cadastramento no outro, preservados os créditos e direitos existentes.

5.7.5. Os dois lotes deverão observar requisitos equivalentes quanto:

a) à qualidade e à continuidade dos serviços;

b) à operação em arranjo de pagamento aberto;

c) à segurança das transações;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

d) à preservação dos créditos e saldos;

e) à efetiva aceitação no comércio local;

f) à plataforma eletrônica de gestão;

g) aos canais de atendimento;

h) à segurança da informação e à proteção de dados; e

i) à fiscalização da execução contratual.

5.8. Inviabilidade de subdivisão das atividades internas de cada lote

5.8.1. Não se mostra técnica, operacional ou administrativamente conveniente subdividir as atividades que integram cada lote, mediante contratação separada da emissão dos cartões, da disponibilização dos créditos, do processamento das transações, da plataforma eletrônica, da manutenção da rede de aceitação ou do atendimento aos beneficiários.

5.8.2. As atividades internas de cada lote são integradas e interdependentes, devendo permanecer sob responsabilidade de uma única contratada para assegurar:

a) compatibilidade entre os cartões, os sistemas e a plataforma;

b) processamento seguro e contínuo das transações;

c) centralização das solicitações e ocorrências;

d) definição clara das responsabilidades contratuais;

e) preservação dos créditos e saldos dos beneficiários;

f) eficiência na fiscalização; e

g) continuidade da prestação dos serviços.

5.8.3. A subdivisão das atividades internas poderia ocasionar:

a) incompatibilidade entre sistemas e tecnologias;

b) fragmentação das responsabilidades;

c) dificuldades na identificação do responsável por falhas;

d) aumento dos custos administrativos e operacionais;

e) duplicidade de estruturas e procedimentos;

f) maior complexidade para os beneficiários; e

g) riscos à continuidade do auxílio-alimentação.

5.8.4. Dessa forma, o parcelamento em dois lotes preserva a integração das atividades dentro de cada grupo, permite a aplicação das regras próprias de cada regime jurídico, amplia a competitividade e mantém a economia de escala possível em cada parcela.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Legislação aplicável

6.1.1. A contratação e a execução dos serviços deverão observar, conforme a respectiva incidência:

a) a Lei Federal nº 14.133/2021;

b) a Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações, especialmente a Lei Municipal nº 1.943/2026;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

c) a Lei Federal nº 14.442/2022, em relação aos beneficiários submetidos à CLT e nas demais hipóteses em que for aplicável;

d) a Lei Federal nº 12.865/2013, relativamente aos arranjos e às instituições de pagamento;

e) o Decreto Federal nº 10.854/2021 e suas alterações, especialmente as promovidas pelo Decreto Federal nº 12.712/2025, quando aplicáveis;

f) a regulamentação do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, quando incidente;

g) a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

h) a Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;

i) as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, quando aplicáveis ao modelo de pagamento utilizado;

j) a regulamentação municipal pertinente às licitações e aos contratos administrativos; e

k) as demais normas legais, regulamentares, técnicas, fiscais, trabalhistas, comerciais, financeiras e de segurança relacionadas ao objeto.

6.1.2. A contratada deverá acompanhar as alterações normativas ocorridas durante a vigência contratual e promover as adequações necessárias ao regular funcionamento da solução, sem prejuízo da formalização de alteração contratual quando a modificação produzir efeitos econômicos ou modificar obrigações originalmente estabelecidas.

6.1.3. A eventual ausência de indicação expressa de determinada norma não afastará sua aplicação quando juridicamente incidente sobre a contratação ou a execução dos serviços.

6.2. Capacidade técnica e operacional

6.2.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional suficiente para executar integralmente os serviços durante toda a vigência contratual.

6.2.2. A capacidade deverá abranger, no mínimo:

a) administração e gerenciamento de auxílio-alimentação;

b) emissão e fornecimento de cartões eletrônicos;

c) disponibilização individualizada de créditos;

d) processamento seguro das transações;

e) operação em arranjo de pagamento aberto;

f) disponibilização e manutenção de plataforma eletrônica de gestão;

g) disponibilização de aplicativo ou portal aos beneficiários;

h) atendimento aos beneficiários, ao Município e aos estabelecimentos comerciais;

i) acompanhamento da rede de aceitação;

j) fornecimento de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;

k) segurança da informação e proteção de dados pessoais; e

l) continuidade e recuperação dos serviços.

6.2.3. A contratada deverá dispor de recursos humanos, tecnológicos, financeiros e operacionais compatíveis com o número estimado de beneficiários, o valor movimentado, os níveis de serviço exigidos e os riscos envolvidos.

6.2.4. A qualificação técnica será comprovada na fase de habilitação mediante os documentos e critérios estabelecidos no item específico deste Termo de Referência e reproduzidos no edital, observadas a pertinência e a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

6.2.5. A comprovação da capacidade técnica não afastará a responsabilidade da contratada pela efetiva obtenção dos resultados e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. Regularidade perante os órgãos competentes

6.3.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as autorizações, registros, licenças, credenciamentos e demais condições legalmente exigíveis para o exercício das atividades sob sua responsabilidade e para a regular execução do objeto.

6.3.2. Conforme o modelo operacional adotado e as exigências legais e regulamentares efetivamente aplicáveis, a contratada deverá comprovar, quando solicitado pela Administração:

a) sua regularidade perante o Banco Central do Brasil, quando estiver sujeita à autorização ou à supervisão desse órgão;

b) sua participação regular no arranjo de pagamento utilizado, diretamente ou mediante vínculo contratual com instituições participantes;

c) a existência de condições regulares para emissão e utilização dos cartões na bandeira adotada;

d) sua inscrição ou registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, quando legalmente exigível para as atividades desempenhadas; e

e) a regularidade das demais autorizações, registros ou condições indispensáveis à execução das atividades sob sua responsabilidade.

6.3.3. Quando determinada autorização, inscrição ou registro não for legalmente exigível em nome da contratada, em razão da natureza de suas atividades ou do modelo operacional adotado, esta deverá, quando solicitada, demonstrar o respectivo enquadramento e, quando pertinente, identificar a instituição responsável pela atividade regulada, sem prejuízo de suas obrigações contratuais perante o Município.

6.3.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município:

a) suspensão, restrição ou cancelamento de autorização, licença ou credenciamento;

b) impedimento de operar no arranjo de pagamento;

c) alteração relevante em sua condição regulatória;

d) instauração de procedimento que possa comprometer a execução; ou

e) qualquer situação capaz de afetar a continuidade ou a regularidade dos serviços.

6.3.5. A perda de condição indispensável à execução poderá caracterizar inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4. Recursos tecnológicos

6.4.1. A contratada deverá disponibilizar, manter e atualizar todos os recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais além daqueles previstos na contratação.

6.4.2. Os recursos tecnológicos deverão abranger, no mínimo:

a) plataforma eletrônica de gestão destinada ao Município;

b) aplicativo ou portal destinado aos beneficiários;

c) sistema de emissão e administração dos cartões;

d) mecanismos de processamento das transações;

e) canais eletrônicos de atendimento;

f) ferramentas de geração e exportação de relatórios;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

g) mecanismos de controle de acesso e autenticação;

h) trilhas de auditoria;

i) cópias de segurança e recuperação de informações; e

j) ferramentas de monitoramento da disponibilidade e da segurança da solução.

6.4.3. Os sistemas deverão:

a) possuir interface em língua portuguesa;

b) ser acessíveis por meio de tecnologias de uso corrente;

c) funcionar em ambiente seguro;

d) permitir a exportação dos dados em formatos eletrônicos de uso comum;

e) manter registros das operações realizadas;

f) receber atualizações de segurança durante toda a vigência; e

g) preservar a integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade das informações.

6.4.4. A contratada será responsável pelos equipamentos, programas, licenças, integrações, atualizações e demais recursos necessários ao funcionamento de sua solução.

6.4.5. A utilização da plataforma não poderá exigir do Município a aquisição de licença específica ou de equipamento que não seja usualmente empregado em suas atividades administrativas.

6.5. Estrutura de atendimento

6.5.1. A contratada deverá manter estrutura de atendimento compatível com a natureza continuada dos serviços e com o número de beneficiários e estabelecimentos envolvidos.

6.5.2. O atendimento deverá ser disponibilizado aos:

a) beneficiários;

b) servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;

c) servidores responsáveis pelo cadastramento e pela solicitação dos créditos; e

d) estabelecimentos comerciais, diretamente ou mediante encaminhamento ao participante responsável do arranjo.

6.5.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

a) atendimento telefônico;

b) atendimento eletrônico por aplicativo, portal ou correio eletrônico; e

c) canal específico para comunicação de ocorrências críticas e incidentes de segurança.

6.5.4. Os canais deverão permitir o registro, a identificação, o acompanhamento e a conclusão das solicitações.

6.5.5. Cada atendimento deverá gerar número de protocolo ou registro equivalente, contendo a data, o horário, a descrição da solicitação, as providências adotadas e a respectiva conclusão.

6.5.6. A contratada não poderá limitar o atendimento exclusivamente ao aplicativo, devendo disponibilizar meio alternativo aos beneficiários que não possuam dispositivo móvel ou acesso à internet.

6.5.7. O atendimento observará os seguintes prazos máximos, contados do recebimento da solicitação pelos canais disponibilizados pela contratada:

a) bloqueio por perda, furto, roubo ou suspeita de fraude: imediato, com canal disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

b) ocorrências críticas que impeçam a disponibilização ou a utilização dos créditos, provoquem indisponibilidade generalizada da solução ou comprometam a segurança dos dados ou dos saldos: resposta inicial em até 1 (uma) hora e restabelecimento do serviço ou disponibilização de alternativa operacional segura em até 4 (quatro) horas, contadas de forma contínua;

c) demais solicitações cadastrais, operacionais ou de esclarecimento: resposta inicial em até 1 (um) dia útil e solução em até 3 (três) dias úteis, ressalvados os prazos específicos previstos neste Termo de Referência, inclusive para recomposição da rede de aceitação.

6.5.7.1. A resposta inicial deverá informar o protocolo, a avaliação preliminar da ocorrência e as providências adotadas, não sendo suficiente mensagem automática de recebimento.

6.5.7.2. Quando a solução depender comprovadamente de credenciadora independente ou de outro participante do arranjo, a contratada deverá cumprir o prazo de resposta inicial, demonstrar o encaminhamento tempestivo da demanda, acompanhar sua resolução e informar ao Município a previsão de conclusão. Essa circunstância não afastará suas obrigações de contingência e de preservação dos créditos e saldos, nem implicará prorrogação automática dos prazos.

6.6. Preposto da contratada

6.6.1. A contratada deverá indicar formalmente, antes do início da execução, preposto com poderes suficientes para representá-la perante o Município e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais.

6.6.2. A indicação deverá conter:

a) nome completo;

b) cargo ou função;

c) telefone;

d) endereço eletrônico; e

e) identificação de substituto para os períodos de ausência ou indisponibilidade.

6.6.3. Compete ao preposto:

a) receber e responder às comunicações do Município;

b) acompanhar as solicitações e ocorrências;

c) articular as providências necessárias com os setores da contratada e com os participantes do arranjo;

d) fornecer documentos, relatórios e esclarecimentos;

e) participar de reuniões, quando convocado;

f) comunicar fatos capazes de comprometer a execução; e

g) acompanhar a regularização das falhas identificadas pela fiscalização.

6.6.4. A substituição do preposto deverá ser comunicada previamente ao Município, salvo situação emergencial devidamente justificada.

6.6.5. O Município poderá requerer, mediante justificativa, a substituição do preposto cuja atuação se revele incompatível com as necessidades da execução contratual.

6.7. Continuidade e disponibilidade

6.7.1. A contratada deverá manter a solução disponível e em funcionamento regular durante toda a vigência contratual.

6.7.2. Deverão ser adotados mecanismos de continuidade e contingência destinados a:

a) prevenir interrupções;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

b) preservar créditos, saldos e informações;

c) recuperar sistemas e dados;

d) manter cópias de segurança;

e) disponibilizar canais alternativos de atendimento;

f) restabelecer os serviços em caso de falha; e

g) reduzir os impactos aos beneficiários e aos estabelecimentos.

6.7.3. As interrupções programadas deverão ser comunicadas previamente ao Município e aos beneficiários, sempre que os afetarem, com indicação da data, do horário, da duração estimada e dos serviços atingidos.

6.7.4. As interrupções não programadas deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização contratual, com atualizações periódicas até o restabelecimento dos serviços.

6.7.5. A existência de divergência administrativa, financeira ou contratual com o Município não autoriza, por si só, a interrupção dos serviços nem o bloqueio dos créditos já disponibilizados aos beneficiários. Eventual suspensão da execução deverá observar as hipóteses e os procedimentos legalmente aplicáveis, preservados os saldos dos beneficiários.

6.7.6. A participação de terceiros no arranjo de pagamento não afastará o dever da contratada de adotar as providências necessárias para preservar a continuidade da solução.

6.8. Segurança das transações

6.8.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais destinadas a assegurar a autenticidade, a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das transações.

6.8.2. Os cartões deverão possuir chip, senha individual ou tecnologia equivalente que assegure proteção contra uso indevido.

6.8.3. A solução deverá contar, no mínimo, com mecanismos para:

a) autenticação das transações;

b) verificação de saldo disponível;

c) bloqueio e cancelamento do cartão;

d) identificação e prevenção de fraudes;

e) detecção de operações atípicas;

f) contestação e correção de transações indevidas;

g) registro da data, do horário, do valor e do estabelecimento em que ocorreu a operação; e

h) comunicação de incidentes de segurança.

6.8.4. O pagamento por aproximação, quando disponibilizado, deverá possuir mecanismos de segurança compatíveis com os riscos da funcionalidade.

6.8.5. A contratada deverá orientar os beneficiários sobre uso seguro, proteção da senha, bloqueio do cartão e comunicação de perda, furto, extravio ou transação desconhecida.

6.8.6. As transações deverão observar as normas de segurança aplicáveis ao arranjo e à bandeira utilizados, sem prejuízo das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Proibição de cobrança indevida

6.9.1. Fica vedada a cobrança aos beneficiários de taxas, tarifas ou encargos relacionados:

a) à primeira emissão do cartão;

b) à personalização e entrega inicial;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

c) à ativação;

d) à manutenção;

e) à consulta de saldo e extrato;

f) à utilização ordinária;

g) ao bloqueio, desbloqueio ou cancelamento;

h) ao atendimento; e

i) à substituição decorrente de defeito, vencimento ou causa não imputável ao beneficiário.

6.9.2. A emissão e a entrega de segunda via dos cartões, inclusive por perda, furto, extravio ou dano, estarão compreendidas na taxa de administração contratada, sendo vedada cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários.

6.9.3. É vedada a dedução de qualquer taxa ou tarifa diretamente do saldo do auxílio-alimentação, inclusive para pagamento de segunda via.

6.9.4. É vedada a cobrança do Município de valores não previstos na proposta ou no contrato, inclusive taxas de implantação, integração, emissão, manutenção, treinamento, suporte, relatórios ou atualização dos sistemas.

6.9.5. As taxas aplicadas aos estabelecimentos comerciais deverão observar a legislação e a regulamentação pertinentes, não podendo ser utilizadas para justificar descumprimento das obrigações relacionadas à manutenção da rede de aceitação.

6.10. Preservação integral dos créditos

6.10.1. Os créditos disponibilizados pertencem aos beneficiários para utilização conforme a finalidade legal e deverão permanecer integralmente disponíveis até sua utilização regular.

6.10.2. Os créditos não utilizados no período de disponibilização deverão ser acumulados e mantidos para os períodos subsequentes.

6.10.3. Ficam vedados, sem determinação expressa e juridicamente fundamentada do Município:

a) expiração dos créditos;

b) estorno automático;

c) cancelamento de saldos;

d) desconto de tarifas ou encargos;

e) apropriação dos valores pela contratada ou por terceiros;

f) bloqueio definitivo dos valores; e

g) redução do saldo em razão do encerramento ou da transição contratual.

6.10.4. O bloqueio temporário do cartão por segurança não poderá implicar perda, redução ou indisponibilidade definitiva dos créditos.

6.10.5. Na hipótese de substituição do cartão, os créditos existentes deverão ser preservados e vinculados ao novo instrumento.

6.10.6. No encerramento do vínculo do beneficiário, a destinação dos créditos remanescentes observará a legislação municipal e as instruções expressas do Município.

6.10.7. A contratada deverá manter mecanismos de conciliação e controle que permitam identificar os valores disponibilizados, utilizados, estornados e remanescentes.

6.11. Vedação à utilização dos créditos fora da finalidade alimentar

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

6.11.1. Os créditos deverão ser utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos pertencentes às categorias comerciais autorizadas.

6.11.2. A contratada deverá adotar mecanismos tecnológicos e operacionais destinados a impedir sua utilização:

a) em estabelecimentos pertencentes a categorias comerciais incompatíveis;

b) para aquisição de produtos ou serviços estranhos à finalidade alimentar, quando tecnicamente controlável;

c) para saques em dinheiro;

d) para transferência de valores a terceiros;

e) para pagamento de boletos, contas ou dívidas;

f) para aquisição de moedas, ativos ou créditos financeiros; ou

g) mediante qualquer forma de conversão do benefício em dinheiro.

6.11.3. A utilização deverá ser controlada, no mínimo, pelo enquadramento da atividade comercial do estabelecimento no arranjo de pagamento, sem prejuízo de outros mecanismos tecnicamente disponíveis.

6.11.4. A contratada deverá comunicar ao Município indícios de fraude ou utilização irregular que possam comprometer a finalidade do benefício, observada a legislação de proteção de dados e assegurada a apuração adequada dos fatos.

6.12. Subcontratação e participação de terceiros no arranjo

6.12.1. A participação de emissoras, credenciadoras, subcredenciadoras, bandeiras, processadoras e outras instituições integrantes do arranjo aberto não será considerada, por si só, subcontratação irregular, desde que corresponda ao funcionamento ordinário e regulamentado da solução.

6.12.2. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas, desde que:

a) não envolva a transferência integral do objeto;

b) não compreenda a administração e o gerenciamento global do benefício;

c) seja previamente autorizada pelo Município, mediante identificação da atividade, da subcontratada e de sua capacidade para executá-la;

d) a subcontratada possua capacidade e regularidade compatíveis com a atividade executada;

e) não haja conflito de interesses ou impedimento legal; e

f) sejam observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

6.12.3. Ficam vedadas:

a) a subcontratação integral do objeto;

b) a transferência da responsabilidade contratual;

c) a utilização de terceiros para afastar requisitos de habilitação ou execução; e

d) a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de contratar com a Administração, quando o impedimento alcançar a atividade subcontratada.

6.12.4. A contratada deverá informar ao Município, quando solicitado, os participantes relevantes envolvidos na execução da solução e as respectivas atribuições.

6.12.5. A participação de terceiros não criará vínculo contratual direto entre eles e o Município.

6.13. Responsabilidade pelos integrantes do arranjo

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

6.13.1. A contratada permanecerá responsável perante o Município pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, ainda que utilize emissoras, credenciadoras, processadoras, bandeiras, subcontratadas ou outros participantes do arranjo.

6.13.2. A atuação de terceiros não poderá ser utilizada como justificativa para:

a) deixar de disponibilizar os créditos;

b) comprometer a preservação dos saldos;

c) interromper a solução;

d) deixar de prestar atendimento;

e) deixar de acompanhar reclamações;

f) descumprir os níveis de serviço; ou

g) recusar o fornecimento das informações que estejam sob sua disponibilidade jurídica ou operacional.

6.13.3. Diante de falha, atraso, recusa ou irregularidade atribuída a outro participante do arranjo, a contratada deverá:

a) registrar a ocorrência;

b) identificar, quando possível, o participante responsável;

c) adotar as providências cabíveis para regularização;

d) acompanhar o tratamento até a conclusão;

e) informar o Município e o interessado sobre as medidas adotadas; e

f) implementar medidas alternativas ou de contingência quando houver risco à continuidade do benefício.

6.13.4. Não será exigida da contratada a apresentação de informações ou a prática de atos que estejam exclusivamente sob o controle jurídico ou operacional de credenciadoras independentes e aos quais ela comprovadamente não tenha acesso.

6.13.5. Na hipótese do item anterior, a contratada deverá demonstrar a impossibilidade, informar as providências adotadas e colaborar com as diligências da fiscalização.

6.13.6. A aplicação de sanções considerará:

a) as obrigações atribuídas à contratada;

b) a origem e as circunstâncias da ocorrência;

c) a capacidade de prevenção ou correção;

d) as providências adotadas após o conhecimento do fato; e

e) a existência de descumprimento contratual imputável à contratada.

6.13.7. As relações mantidas entre a contratada, os participantes do arranjo e os estabelecimentos não gerarão responsabilidade solidária ou subsidiária para o Município.

6.14. Sustentabilidade e logística reversa

6.14.1. A execução deverá adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, sempre que técnica e operacionalmente viáveis.

6.14.2. A contratada deverá:

a) priorizar documentos, comunicações, relatórios e faturas em formato eletrônico;

b) emitir cartões físicos somente para os beneficiários cadastrados;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

c) evitar produção excedente e desperdício de materiais;

d) utilizar cartões com prazo de validade adequado, reduzindo substituições desnecessárias;

e) disponibilizar aplicativo ou portal para consultas e comunicações, reduzindo a utilização de papel;

f) orientar os beneficiários sobre a destinação dos cartões que não forem mais utilizados;

g) adotar procedimento para recebimento ou recolhimento de cartões vencidos, danificados, cancelados ou substituídos; e

h) assegurar a destinação ambientalmente adequada dos cartões e demais materiais utilizados na execução.

6.14.3. A inutilização dos cartões deverá impedir sua reutilização e assegurar a proteção dos dados neles eventualmente armazenados.

6.14.4. A contratada deverá observar a legislação aplicável à gestão de resíduos sólidos e manter, quando solicitado, documentos que comprovem a destinação ambientalmente adequada dos materiais recolhidos.

6.14.5. As medidas de sustentabilidade não poderão comprometer a segurança das transações, a proteção dos dados, a acessibilidade ou a continuidade do benefício.

7. DO ARRANJO DE PAGAMENTO ABERTO

7.1. Obrigatoriedade do arranjo aberto

7.1.1. A solução deverá ser obrigatoriamente operacionalizada por meio de arranjo de pagamento aberto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. A exigência de arranjo aberto constitui requisito técnico da contratação, definido pelo Município após a análise das alternativas disponíveis no mercado e das dificuldades verificadas na execução da contratação anterior.

7.1.3. A licitante deverá declarar, em sua proposta, que a solução ofertada será executada em arranjo de pagamento aberto e que atenderá integralmente aos requisitos de participação, ausência de exclusividade, interoperabilidade e compartilhamento da rede de aceitação.

7.1.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote deverá comprovar, durante a fase de julgamento e antes da adjudicação e homologação, que a solução ofertada opera em arranjo de pagamento aberto. A comprovação será realizada mediante regulamento do arranjo, documentação emitida pelo instituidor, pela bandeira ou por instituição competente, ou outros documentos idôneos que permitam verificar suas características e a vinculação da solução ofertada ao respectivo arranjo, admitidas diligências pela Administração. Essa comprovação não se confunde com a exigência de rede mínima local, que será verificada após a homologação e antes da assinatura do contrato, conforme o item 8 deste Termo de Referência.

7.1.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmar:

a) a natureza aberta do arranjo;

b) a participação de múltiplas emissoras e credenciadoras;

c) a inexistência de critérios de exclusividade; e

d) a efetiva utilização da rede compartilhada.

7.1.6. A apresentação de solução baseada em rede exclusiva da própria contratada ou de instituições pertencentes ao mesmo grupo econômico não atenderá ao requisito de arranjo aberto.

7.2. Conceito e características

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

7.2.1. Considera-se arranjo de pagamento aberto aquele em que as atividades relacionadas à prestação dos serviços de pagamento podem ser realizadas por qualquer instituição que atenda aos critérios de participação estabelecidos no regulamento do arranjo, possibilitando a existência de múltiplas emissoras e credenciadoras.

7.2.2. O arranjo aberto deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) possibilidade de participação de diferentes instituições emissoras e credenciadoras, conforme os critérios estabelecidos no regulamento do arranjo;

b) inexistência de critérios de exclusividade;

c) compartilhamento da rede de aceitação;

d) interoperabilidade entre os participantes;

e) utilização da infraestrutura de pagamento das credenciadoras participantes;

f) possibilidade de aceitação do cartão por estabelecimentos que não possuam credenciamento direto com a contratada;

g) tratamento não discriminatório entre os participantes que atendam aos critérios do arranjo; e

h) observância das regras legais, regulamentares e operacionais aplicáveis.

7.2.3. A adoção do arranjo aberto não significa aceitação irrestrita do cartão em qualquer estabelecimento, devendo ser preservada a finalidade alimentar do benefício e o enquadramento do estabelecimento em categoria comercial autorizada.

7.2.4. A contratada deverá informar ao Município:

a) a denominação do arranjo utilizado;

b) a bandeira do cartão;

c) a identificação do instituidor do arranjo;

d) sua função dentro do arranjo;

e) as instituições responsáveis pela emissão, quando diferentes da contratada;

f) as principais credenciadoras participantes; e

g) outras informações necessárias à verificação da regularidade da solução.

7.3. Participação de múltiplas emissoras e credenciadoras

7.3.1. O arranjo deverá admitir a participação de múltiplas instituições emissoras e credenciadoras que atendam aos requisitos estabelecidos em seu regulamento.

7.3.2. A execução não poderá ficar limitada:

a) a uma única instituição emissora e credenciadora;

b) às instituições integrantes do mesmo grupo econômico da contratada;

c) às máquinas ou equipamentos de pagamento disponibilizados exclusivamente pela contratada; ou

d) aos estabelecimentos diretamente credenciados pela contratada.

7.3.3. Os estabelecimentos poderão aceitar o cartão por meio das credenciadoras com as quais já mantenham relacionamento comercial, desde que:

a) a credenciadora participe do arranjo utilizado;

b) o estabelecimento aceite a bandeira do cartão;

c) o estabelecimento esteja enquadrado em categoria comercial autorizada; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

d) esteja tecnicamente apto ao processamento das transações.

7.3.4. A contratada deverá assegurar que sua solução seja compatível com a atuação dos diferentes participantes do arranjo e não poderá estabelecer obstáculos destinados a restringir injustificadamente sua participação.

7.3.5. A utilização de múltiplas emissoras, credenciadoras ou outros participantes não afastará a responsabilidade da contratada pelas obrigações e pelos resultados expressamente assumidos perante o Município.

7.4. Ausência de exclusividade

7.4.1. É vedado estabelecer critérios de exclusividade que restrinjam a participação de instituições aptas a integrar o arranjo de pagamento aberto.

7.4.2. A contratada não poderá exigir que os estabelecimentos:

a) mantenham credenciamento exclusivo com ela;

b) utilizem exclusivamente suas próprias máquinas ou equipamentos;

c) encerrem ou restrinjam relações com outras credenciadoras;

d) contratem serviços estranhos à aceitação do cartão;

e) adquiram equipamentos específicos quando a infraestrutura já utilizada for tecnicamente compatível; ou

f) integrem rede exclusiva mantida pela contratada ou por seu grupo econômico.

7.4.3. A inexistência de contrato direto entre a contratada e determinado estabelecimento não poderá, por si só, ser utilizada para excluí-lo da rede de aceitação, quando ele estiver habilitado por credenciadora participante, corretamente enquadrado e tecnicamente apto a aceitar o cartão.

7.4.4. A contratada também não poderá adotar tratamento discriminatório injustificado entre estabelecimentos, credenciadoras ou demais participantes que atendam às regras do arranjo.

7.5. Interoperabilidade

7.5.1. A solução deverá assegurar interoperabilidade entre os participantes do arranjo de pagamento, com o objetivo de permitir o compartilhamento da rede de estabelecimentos comerciais.

7.5.2. Para fins desta contratação, a interoperabilidade deverá possibilitar que o cartão seja utilizado por meio da infraestrutura das diferentes credenciadoras participantes do arranjo, sem necessidade de credenciamento direto e exclusivo perante a contratada.

7.5.3. A interoperabilidade deverá ocorrer sem diferenciação injustificada de tratamento entre as transações realizadas:

a) por participantes do mesmo arranjo; ou

b) por participantes de arranjos distintos, quando houver compatibilidade e interoperabilidade entre eles.

7.5.4. A contratada deverá adotar as medidas técnicas e operacionais necessárias para:

a) permitir o reconhecimento do cartão pelas credenciadoras participantes;

b) processar corretamente as transações;

c) identificar a categoria comercial do estabelecimento;

d) preservar a finalidade do benefício;

e) tratar falhas de comunicação ou processamento; e

f) manter a continuidade da utilização do cartão.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

7.5.5. A mera declaração de interoperabilidade não será suficiente quando a documentação ou as verificações realizadas demonstrarem que a solução depende exclusivamente de credenciamento direto perante a contratada ou de infraestrutura exclusiva incompatível com as características do arranjo aberto exigido.

7.6. Justificativa da exigência

7.6.1. A exigência de arranjo aberto decorre das características locais, das necessidades dos beneficiários e dos problemas verificados na contratação anterior.

7.6.2. Na execução do contrato anterior, ocorreram irregularidades relacionadas aos repasses devidos aos estabelecimentos credenciados, ocasionando prejuízos aos comerciantes, comprometimento da rede e perda de confiança na utilização do cartão.

7.6.3. Considerando que São Pedro do Ivaí possui número limitado de estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios, a recusa do cartão por poucos comerciantes pode reduzir significativamente as opções dos beneficiários e comprometer a efetividade do auxílio-alimentação.

7.6.4. A adoção do arranjo aberto busca:

a) ampliar a rede potencial de aceitação;

b) facilitar a participação dos estabelecimentos locais;

c) aproveitar a infraestrutura de pagamento já utilizada pelos comerciantes;

d) reduzir a necessidade de credenciamento direto perante uma única operadora;

e) diminuir a dependência de rede exclusiva;

f) reduzir o risco de recusa do cartão;

g) limitar os efeitos de eventual falha ou descredenciamento de um participante;

h) assegurar maior liberdade de escolha aos beneficiários;

i) promover interoperabilidade; e

j) aumentar a continuidade e a estabilidade da solução.

7.6.5. A exigência mostra-se proporcional à necessidade administrativa e não impede a participação de empresas que comprovem capacidade para operar ou disponibilizar solução em arranjo aberto.

7.6.6. A adoção do arranjo aberto não afastará a exigência de comprovação e manutenção da rede local mínima, ativa e diversificada estabelecida neste Termo de Referência.

7.7. Compatibilidade com a finalidade do benefício

7.7.1. A abertura do arranjo não poderá descaracterizar a finalidade específica do auxílio-alimentação.

7.7.2. Os créditos deverão ser utilizados exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, conforme a Lei Municipal nº 1.742/2022 e suas alterações.

7.7.3. A contratada deverá adotar mecanismos tecnológicos e operacionais para impedir:

a) saque em dinheiro;

b) transferência de valores para terceiros;

c) conversão dos créditos em dinheiro;

d) pagamento de boletos, contas ou dívidas;

e) aquisição de moedas, ativos ou créditos financeiros;

f) utilização em estabelecimentos pertencentes a categorias comerciais não autorizadas; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

g) outras utilizações incompatíveis com a finalidade alimentar.

7.7.4. A participação de múltiplas credenciadoras não afastará a obrigação de controlar a utilização dos créditos conforme a categoria comercial do estabelecimento.

7.7.5. A contratada deverá orientar os beneficiários sobre a utilização correta do benefício e disponibilizar informações claras sobre as categorias comerciais autorizadas.

7.8. Restrição de utilização por categoria comercial

7.8.1. A utilização dos créditos deverá ser restrita aos estabelecimentos enquadrados em categorias comerciais compatíveis com a aquisição de gêneros alimentícios.

7.8.2. Serão admitidos, entre outros estabelecimentos compatíveis:

a) supermercados;

b) mercados e minimercados;

c) mercearias;

d) açougues e estabelecimentos com setor de carnes;

e) padarias e panificadoras;

f) hortifrutigranjeiros;

g) quitandas;

h) armazéns; e

i) outros estabelecimentos cuja atividade principal ou secundária seja compatível com a comercialização de gêneros alimentícios.

7.8.3. O controle deverá ocorrer, no mínimo, mediante identificação da categoria comercial cadastrada no arranjo de pagamento, podendo ser utilizados outros mecanismos tecnicamente disponíveis.

7.8.4. É vedada a liberação ampla e irrestrita do cartão para categorias comerciais incompatíveis com a finalidade do benefício.

7.8.5. A contratada deverá manter mecanismos para:

a) identificar o enquadramento dos estabelecimentos;

b) bloquear categorias não autorizadas;

c) corrigir enquadramentos inconsistentes;

d) receber denúncias ou reclamações sobre utilização irregular; e

e) adotar providências diante de indícios de fraude ou desvio de finalidade.

7.8.6. Quando um estabelecimento comercializar simultaneamente produtos permitidos e não permitidos, deverão ser observados os mecanismos de controle tecnicamente disponíveis no arranjo, sem prejuízo da responsabilidade do beneficiário pela utilização correta do auxílio.

7.9. Responsabilidades da contratada

7.9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, compete à contratada:

a) disponibilizar solução efetivamente operacionalizada em arranjo aberto;

b) comprovar as características do arranjo utilizado;

c) assegurar a compatibilidade dos cartões com as instituições participantes;

d) viabilizar a utilização da rede compartilhada;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

e) manter a rede local mínima, ativa e diversificada;

f) acompanhar as ocorrências relacionadas à aceitação do cartão;

g) disponibilizar canais para recebimento de reclamações dos beneficiários, do Município e dos comerciantes;

h) registrar e acompanhar as ocorrências até sua conclusão;

i) encaminhar as demandas às emissoras, credenciadoras ou demais participantes responsáveis;

j) adotar providências para correção de falhas e recomposição da rede;

k) comunicar ao Município fatos capazes de comprometer a continuidade, a aceitação ou a segurança da solução;

l) fornecer as informações que estejam sob sua disponibilidade jurídica e operacional;

m) colaborar com diligências e fiscalizações realizadas pelo Município;

n) restringir a utilização dos créditos às categorias comerciais autorizadas; e

o) assegurar a preservação dos créditos e saldos dos beneficiários.

7.9.2. A contratada permanecerá como interlocutora do Município para todas as ocorrências relacionadas à execução, ainda que a solução envolva terceiros participantes do arranjo.

7.9.3. A contratada não poderá limitar-se a informar que a ocorrência é de responsabilidade de terceiro, devendo registrar a demanda, encaminhá-la ao participante responsável, acompanhar as providências e informar o Município e o interessado sobre o tratamento realizado.

7.9.4. A atuação de terceiros não afastará a responsabilidade da contratada quando:

a) a obrigação estiver expressamente prevista no contrato;

b) a falha estiver dentro de sua capacidade de prevenção ou correção;

c) houver omissão no encaminhamento ou acompanhamento da ocorrência;

d) deixar de adotar medida de contingência que estava ao seu alcance; ou

e) houver falha na seleção, integração ou gerenciamento dos participantes por ela utilizados.

7.9.5. A contratada não será responsabilizada automaticamente por ato que esteja sob controle exclusivo de credenciadora independente, desde que demonstre:

a) a origem da ocorrência;

b) a ausência de controle jurídico ou operacional sobre o ato;

c) as providências adotadas para sua regularização;

d) o acompanhamento realizado; e

e) o cumprimento das obrigações que estavam ao seu alcance.

7.10. Responsabilidades das credenciadoras independentes

7.10.1. As credenciadoras independentes serão responsáveis, no âmbito de suas atribuições e conforme as regras do arranjo, por:

a) habilitar os estabelecimentos comerciais;

b) manter atualizadas as informações cadastrais dos estabelecimentos;

c) disponibilizar a infraestrutura de captura das transações;

d) processar as transações sob sua responsabilidade;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

e) aplicar as taxas e condições estabelecidas nas respectivas relações comerciais, observados os limites legais e regulamentares;

f) realizar a liquidação financeira dos valores devidos aos estabelecimentos;

g) tratar as contestações e falhas relacionadas às atividades sob seu controle; e

h) observar as normas de segurança, proteção de dados e prevenção a fraudes.

7.10.2. A contratada deverá informar aos participantes do arranjo, na extensão de suas atribuições, os requisitos necessários à execução do contrato, especialmente quanto à finalidade alimentar do benefício e às categorias comerciais autorizadas.

7.10.3. Não será exigida da contratada prestação de contas individualizada de transações, taxas ou repasses que estejam exclusivamente sob controle de credenciadoras independentes e aos quais ela não possua acesso jurídico ou operacional.

7.10.4. Na hipótese do item anterior, a contratada deverá:

a) justificar a indisponibilidade da informação;

b) identificar a credenciadora responsável, quando possível;

c) demonstrar as providências adotadas para obtenção ou esclarecimento das informações;

d) acompanhar a reclamação ou ocorrência; e

e) colaborar com as diligências realizadas pelo Município.

7.10.5. A participação de credenciadoras independentes não estabelecerá vínculo contratual direto entre essas instituições e o Município.

7.10.6. O Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelas obrigações comerciais ou financeiras existentes entre as credenciadoras, a contratada, os demais participantes do arranjo e os estabelecimentos comerciais.

7.11. DA IMPLANTAÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.11.1. Após a assinatura do contrato, a Administração, por intermédio dos setores competentes, estabelecerá, em conjunto com a contratada, o cronograma de implantação dos serviços, que deverá ser integralmente concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura contratual, compreendendo todas as providências necessárias ao início regular da execução, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e a necessidade de continuidade do auxílio-alimentação.

7.11.2. A implantação compreenderá, no mínimo:

a) o cadastramento inicial dos beneficiários, conforme as informações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos;

b) a configuração e disponibilização da plataforma de gerenciamento e dos respectivos perfis de acesso;

c) a emissão, personalização e entrega dos cartões eletrônicos aos beneficiários;

d) a disponibilização de orientações para utilização dos cartões, da plataforma e dos canais de atendimento;

e) a realização das verificações e dos testes necessários à comprovação do funcionamento da solução; e

f) a confirmação das condições operacionais para disponibilização e utilização dos créditos nos estabelecimentos habilitados.

7.11.3. O Departamento de Recursos Humanos será responsável pelo fornecimento e pela atualização das informações necessárias ao cadastramento dos beneficiários e pela

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

coordenação administrativa da transição entre o pagamento temporário em folha e a disponibilização dos créditos mediante cartões eletrônicos.

7.11.4. A contratada deverá executar as atividades de implantação sob sua responsabilidade, prestar o suporte necessário aos setores municipais e corrigir eventuais falhas identificadas nas verificações operacionais.

7.11.5. O início da disponibilização regular dos créditos ficará condicionado à verificação, pela fiscalização contratual, das condições necessárias ao funcionamento dos serviços, especialmente quanto ao cadastramento dos beneficiários, à disponibilidade dos cartões, ao funcionamento da plataforma e à efetiva possibilidade de utilização do benefício.

7.11.6. A implantação e o início da execução de cada lote poderão ocorrer de forma independente, inclusive quando contratadas empresas distintas, cabendo ao Município coordenar os respectivos cronogramas.

7.11.7. A transição deverá ser organizada de modo a prevenir a interrupção do auxílio-alimentação e a duplicidade de concessão do benefício na mesma competência, observadas as disposições da legislação municipal.

7.11.8. As atividades de implantação integram o objeto contratado, não sendo admitida cobrança adicional por cadastramento, configuração, emissão inicial dos cartões, orientações aos usuários ou demais providências necessárias ao início regular dos serviços.

8. DA REDE MÍNIMA DE ACEITAÇÃO

8.1. Quantitativo mínimo de estabelecimentos

8.1.1. A licitante vencedora de cada lote deverá comprovar a existência e a efetiva disponibilidade de rede mínima composta por 10 (dez) estabelecimentos ativos no Município de São Pedro do Ivaí/PR, aptos a aceitar o cartão de auxílio-alimentação ofertado.

8.1.2. O quantitativo mínimo deverá ser atendido separadamente em cada lote.

8.1.3. Caso uma mesma empresa seja vencedora dos dois lotes, poderá indicar os mesmos estabelecimentos para ambos, desde que comprove que todos estão efetivamente aptos a aceitar os cartões correspondentes aos dois lotes.

8.1.4. A mera possibilidade potencial de utilização da bandeira não será suficiente quando não houver comprovação de que o estabelecimento está ativo, enquadrado em categoria autorizada e efetivamente apto a processar as transações.

8.2. Distribuição por categorias

8.2.1. A rede mínima de 10 (dez) estabelecimentos deverá observar a seguinte distribuição:

a) 3 (três) supermercados, mercados ou minimercados;

b) 2 (dois) açougues ou estabelecimentos que possuam setor de carnes;

c) 2 (duas) padarias ou panificadoras; e

d) 3 (três) estabelecimentos entre mercearias, hortifrutigranjeiros, quitandas, armazéns ou outros que comercializem gêneros alimentícios compatíveis com a finalidade do benefício.

8.2.2. Os estabelecimentos deverão estar situados e em efetivo funcionamento no Município de São Pedro do Ivaí/PR.

8.2.3. A Administração poderá aceitar denominações comerciais diferentes das indicadas, desde que a atividade efetivamente exercida pelo estabelecimento seja compatível com a categoria e com a finalidade alimentar do benefício.

8.3. Proibição de dupla contagem do estabelecimento

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

8.3.1. O mesmo estabelecimento será contabilizado apenas uma vez para fins de atendimento do quantitativo mínimo de 10 (dez) estabelecimentos.

8.3.2. O estabelecimento que comercialize produtos pertencentes a mais de uma categoria deverá ser enquadrado em apenas uma delas para fins de contagem.

8.3.3. A Administração considerará a atividade predominante ou a categoria indicada pela licitante, desde que compatível com a atividade efetivamente exercida.

8.3.4. Filiais distintas poderão ser contabilizadas separadamente quando:

a) possuírem endereços diferentes;

b) funcionarem como unidades autônomas de atendimento;

c) estiverem efetivamente aptas a aceitar o cartão; e

d) forem individualmente identificadas na relação apresentada.

8.4. Diversidade e efetividade da rede

8.4.1. A rede deverá ser ativa, suficiente, diversificada e efetivamente disponível aos beneficiários.

8.4.2. A distribuição por categorias tem por finalidade assegurar opções reais para aquisição de diferentes tipos de gêneros alimentícios e evitar a concentração da rede em uma única atividade comercial.

8.4.3. Para ser considerado ativo e efetivamente disponível, o estabelecimento deverá:

a) estar em funcionamento;

b) comercializar gêneros alimentícios;

c) estar enquadrado em categoria comercial autorizada;

d) aceitar a bandeira ou o instrumento de pagamento ofertado;

e) possuir infraestrutura apta ao processamento das transações; e

f) não apresentar impedimento conhecido que inviabilize a utilização regular do cartão.

8.4.4. Não serão contabilizados estabelecimentos:

a) encerrados, suspensos ou inativos;

b) que tenham informado não aceitar o cartão;

c) sem funcionamento no endereço indicado;

d) enquadrados exclusivamente em categoria incompatível com a finalidade alimentar;

e) que dependam de credenciamento ou habilitação ainda não concluídos; ou

f) cuja aceitação não possa ser confirmada por documento, consulta, diligência ou teste idôneo.

8.5. Documentos admitidos para comprovação

8.5.1. Por se tratar de arranjo de pagamento aberto, não será obrigatória a apresentação de contrato direto de credenciamento entre a licitante e cada estabelecimento.

8.5.2. A efetiva aceitação poderá ser comprovada mediante um ou mais dos seguintes documentos ou meios:

a) contrato ou termo de credenciamento;

b) declaração do estabelecimento;

c) declaração da credenciadora responsável;

d) relatório ou consulta extraída do sistema do arranjo de pagamento;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

e) relação emitida pelo instituidor do arranjo, pela bandeira, pela emissora ou pela credenciadora;

f) comprovante de habilitação do estabelecimento;

g) consulta eletrônica que demonstre o enquadramento e a aptidão para aceitação;

h) comprovante ou teste de transação bem-sucedida;

i) documento equivalente emitido por participante do arranjo; ou

j) outro meio idôneo capaz de demonstrar que o estabelecimento está ativo e apto a aceitar o cartão.

8.5.3. Capturas de tela ou consultas eletrônicas deverão permitir a identificação da fonte, do estabelecimento e da data em que a informação foi obtida.

8.5.4. A Administração poderá solicitar documentação complementar quando o documento apresentado não for suficiente para demonstrar a efetiva aceitação.

8.6. Informações obrigatórias da relação

8.6.1. A licitante vencedora deverá apresentar relação da rede local contendo, no mínimo:

a) razão social;

b) nome fantasia;

c) número de inscrição no CNPJ;

d) endereço completo;

e) categoria comercial em que será contabilizado;

f) telefone, endereço eletrônico ou outro meio de contato disponível;

g) identificação da credenciadora responsável, quando conhecida;

h) forma pela qual o estabelecimento está habilitado a aceitar o cartão;

i) indicação do documento ou meio utilizado para comprovação; e

j) data de referência da informação.

8.6.2. A relação deverá ser apresentada em formato eletrônico pesquisável e, quando solicitado, em planilha que permita o tratamento dos dados pela Administração.

8.6.3. A apresentação de informação falsa, inexata ou desatualizada sujeitará a licitante às consequências previstas no edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7. Comprovação somente pela licitante vencedora

8.7.1. A comprovação da rede mínima será exigida exclusivamente da adjudicatária de cada lote, após a homologação do procedimento licitatório e antes da assinatura do respectivo contrato.

8.7.2. A rede mínima não constituirá requisito de habilitação nem será exigida de todos os participantes da licitação.

8.7.3. A medida busca assegurar a efetividade da solução sem impor aos participantes custos antecipados de estruturação ou comprovação da rede antes da definição do resultado do certame.

8.7.4. A convocação para comprovação não representará assinatura ou início antecipado do contrato.

8.8. Momento da comprovação

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

8.8.1. Após a homologação do procedimento licitatório, a adjudicatária de cada lote será formalmente convocada para comprovar a rede mínima de aceitação, constituindo sua aprovação condição para a assinatura do respectivo contrato.

8.8.2. A convocação será realizada pelo setor responsável pela formalização da contratação, mediante comunicação formal que assegure a ciência da adjudicatária e permita identificar a data de seu recebimento.

8.8.3. Os documentos deverão ser apresentados pelos meios e nos formatos indicados na convocação.

8.9. Prazo de comprovação

8.9.1. A adjudicatária deverá comprovar a rede mínima no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da convocação formal.

8.9.2. O prazo destina-se exclusivamente à reunião e à apresentação dos documentos necessários, não sendo admitida a indicação de estabelecimentos cuja habilitação ainda dependa de procedimento futuro e incerto.

8.9.3. A licitante deverá acompanhar o sistema eletrônico e os canais de comunicação informados no processo, responsabilizando-se pela atualização de seus dados de contato.

8.10. Possibilidade de prorrogação justificada

8.10.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 5 (cinco) dias úteis, mediante solicitação fundamentada da adjudicatária, apresentada tempestivamente e expressamente aceita pela Administração.

8.10.2. O pedido deverá:

a) ser apresentado antes do encerramento do prazo original;

b) indicar as razões que impedem a conclusão da comprovação;

c) demonstrar as providências já adotadas; e

d) apresentar elementos que indiquem a possibilidade concreta de atendimento no período adicional.

8.10.3. A prorrogação não será automática e dependerá de decisão expressa da Administração.

8.10.4. Não será concedida prorrogação quando:

a) o pedido for apresentado após o encerramento do prazo, salvo fato excepcional devidamente comprovado;

b) não houver justificativa suficiente;

c) os elementos apresentados demonstrarem a impossibilidade de atendimento; ou

d) a prorrogação puder comprometer a continuidade do auxílio-alimentação.

8.11. Análise e diligências da Administração

8.11.1. A Administração analisará a relação e os documentos apresentados para verificar:

a) o atendimento ao quantitativo mínimo;

b) a distribuição por categorias;

c) a ausência de dupla contagem;

d) a localização dos estabelecimentos;

e) a compatibilidade das atividades comerciais;

f) a validade e a atualidade das informações; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

g) a efetiva aptidão para aceitação do cartão.

8.11.2. A Administração poderá promover diligências, incluindo:

a) consulta ao CNPJ e aos cadastros públicos;

b) consulta aos sistemas do arranjo ou da bandeira;

c) contato telefônico ou eletrônico com os estabelecimentos;

d) solicitação de esclarecimentos ou documentos complementares;

e) visita ao endereço indicado, quando necessária;

f) contato com emissoras, credenciadoras ou outros participantes do arranjo; e

g) realização de testes de aceitação.

8.11.3. A diligência poderá esclarecer ou complementar informações já apresentadas, mas não poderá ser utilizada para substituir integralmente a comprovação não realizada no prazo concedido.

8.11.4. A licitante deverá colaborar com as diligências e fornecer os esclarecimentos solicitados no prazo estabelecido pela Administração.

8.12. Testes de aceitação

8.12.1. A Administração poderá realizar testes para confirmar a efetiva aceitação do cartão nos estabelecimentos indicados.

8.12.2. Os testes poderão consistir em:

a) consulta ao sistema do arranjo;

b) verificação do terminal ou equipamento de pagamento;

c) tentativa controlada de autorização de transação;

d) transação de pequeno valor; ou

e) outro procedimento tecnicamente adequado.

8.12.3. A licitante deverá fornecer os recursos e o suporte necessários à realização dos testes, sem custo adicional para o Município.

8.12.4. Quando o teste envolver transação financeira, deverão ser previamente definidos o valor, o responsável pelo pagamento e o procedimento de estorno ou regularização contábil.

8.12.5. A falha isolada em um teste não resultará automaticamente na rejeição da rede, devendo ser oportunizada à licitante a apresentação de esclarecimentos e a repetição do procedimento quando houver indício de falha momentânea.

8.12.6. A recusa confirmada ou a impossibilidade efetiva de utilização impedirá a contabilização do estabelecimento na rede mínima.

8.13. Condição para assinatura do contrato

8.13.1. A comprovação e a aprovação da rede mínima constituem condição para a assinatura do contrato correspondente ao lote.

8.13.2. O contrato somente será assinado após manifestação do setor responsável confirmando:

a) o atendimento ao quantitativo mínimo;

b) a distribuição exigida por categorias;

c) a efetiva aceitação do cartão; e

d) o cumprimento das diligências eventualmente determinadas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

8.13.3. A aprovação da rede não afastará a responsabilidade da contratada por sua manutenção durante toda a vigência contratual.

8.14. Consequências da não comprovação

8.14.1. A ausência de comprovação da rede mínima no prazo estabelecido, inclusive após eventual prorrogação concedida, poderá ensejar a perda do direito à contratação, mediante decisão fundamentada da Administração, assegurada à adjudicatária a oportunidade de manifestação, sem prejuízo da apuração de eventuais infrações administrativas, quando cabível.

8.14.2. Também implicará não comprovação:

a) a apresentação de número insuficiente de estabelecimentos;

b) o descumprimento da distribuição por categorias;

c) a dupla contagem destinada a completar artificialmente o quantitativo;

d) a indicação de estabelecimentos inativos ou que não aceitem o cartão;

e) a apresentação de documentos falsos ou informações materialmente inexatas; ou

f) a recusa injustificada em colaborar com as diligências.

8.14.3. A perda do direito à contratação não afastará a apuração das sanções cabíveis quando a conduta da licitante se enquadrar em infração administrativa.

8.14.4. Antes da decisão, será assegurada à licitante oportunidade de manifestação, observados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionadores.

8.14.5. A simples impossibilidade de comprovação, quando tempestivamente comunicada e não acompanhada de declaração falsa ou conduta injustificada, deverá ser avaliada conforme as circunstâncias concretas, não implicando aplicação automática de sanção.

8.15. Convocação dos licitantes remanescentes

8.15.1. Na hipótese de não comprovação da rede mínima pela adjudicatária, após a conclusão das diligências cabíveis e a decisão administrativa fundamentada quanto à perda do direito à contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o procedimento previsto no art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15.2. A convocação dos remanescentes observará, inicialmente, a possibilidade de contratação nas condições propostas pela adjudicatária, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15.3. Não havendo aceitação da contratação nas condições previstas no subitem anterior, a Administração poderá observar as alternativas estabelecidas no art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitadas a ordem de classificação, as condições legais de negociação e a demonstração da vantajosidade.

8.15.4. O licitante remanescente que aceitar a contratação deverá comprovar o atendimento às condições legais e editalícias exigíveis, inclusive a rede mínima de aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao recebimento de sua convocação formal, admitida a prorrogação nas condições previstas no item 8.10.

8.15.5. A contratação do licitante remanescente somente poderá ser formalizada após a aprovação da rede mínima e a verificação dos demais requisitos legais e contratuais, inclusive da garantia de execução exigida no instrumento convocatório.

8.15.6. A impossibilidade de contratação de determinado licitante remanescente não impedirá a convocação dos demais classificados, observados os procedimentos e as condições legalmente aplicáveis.

8.16. Manutenção da rede durante a vigência

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

8.16.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede composta por, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos ativos no Município, observada a distribuição por categorias estabelecida neste Termo de Referência.

8.16.2. A contratada deverá acompanhar continuamente:

a) a situação dos estabelecimentos;

b) a efetiva aceitação do cartão;

c) as ocorrências de recusa;

d) os encerramentos ou suspensões de atividades;

e) as alterações de categoria comercial; e

f) os descredenciamentos ou indisponibilidades.

8.16.3. O descredenciamento, o encerramento das atividades ou a recusa reiterada do cartão por determinado estabelecimento exigirá sua substituição quando comprometer o quantitativo mínimo, a distribuição por categorias ou a efetividade da rede.

8.16.4. A manutenção meramente formal do estabelecimento na relação não será suficiente quando estiver comprovado que ele não aceita regularmente o cartão.

8.16.5. A Administração poderá verificar a rede a qualquer tempo por meio de consultas, contatos, diligências ou testes.

8.17. Comunicação de redução ou indisponibilidade

8.17.1. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência capaz de:

a) reduzir a rede abaixo do quantitativo mínimo;

b) comprometer a distribuição por categorias;

c) provocar recusa generalizada do cartão;

d) afetar parcela relevante dos estabelecimentos; ou

e) impedir a utilização regular do benefício no comércio local.

8.17.2. A comunicação deverá informar:

a) os estabelecimentos afetados;

b) a causa conhecida ou provável;

c) a data de início da ocorrência;

d) os impactos aos beneficiários;

e) as providências adotadas;

f) as alternativas temporariamente disponíveis; e

g) o prazo estimado para regularização.

8.17.3. A obrigação de comunicação permanecerá aplicável ainda que a ocorrência decorra de credenciadora ou participante independente do arranjo.

8.17.4. A ausência ou o atraso injustificado na comunicação poderá caracterizar descumprimento contratual.

8.18. Prazo para recomposição

8.18.1. A contratada deverá recompor o quantitativo mínimo e a distribuição por categorias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da identificação da ocorrência ou da notificação do Município, o que ocorrer primeiro.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

8.18.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por até 5 (cinco) dias úteis, mediante justificativa apresentada antes de seu encerramento e expressamente aceita pela Administração.

8.18.3. A prorrogação dependerá da demonstração:

a) das providências já adotadas;

b) da causa que impediu a recomposição no prazo original;

c) das alternativas oferecidas aos beneficiários; e

d) da possibilidade concreta de regularização no prazo adicional.

8.18.4. Durante o período de recomposição, a contratada deverá adotar medidas de contingência para reduzir os prejuízos aos beneficiários.

8.18.5. A recomposição não afastará a apuração de eventual descumprimento contratual nem a aplicação das medidas cabíveis quando a redução decorrer de fato imputável à contratada.

8.19. Tratamento das recusas

8.19.1. A contratada deverá manter canal para recebimento de reclamações relacionadas à recusa ou à indisponibilidade do cartão.

8.19.2. Recebida a reclamação, a contratada deverá:

a) gerar protocolo;

b) identificar o beneficiário e o estabelecimento;

c) registrar a data, o horário e as circunstâncias da recusa;

d) verificar o saldo e a situação do cartão;

e) identificar eventual falha de enquadramento, autorização, processamento ou comunicação;

f) encaminhar a ocorrência à credenciadora ou ao participante responsável, quando necessário;

g) acompanhar as providências até a conclusão; e

h) informar o beneficiário e o Município sobre o resultado.

8.19.3. As recusas generalizadas, reiteradas ou que comprometam o quantitativo mínimo serão tratadas como ocorrências críticas.

8.19.4. A contratada deverá adotar providências imediatas nas ocorrências críticas, sem aguardar o encerramento do prazo ordinário de atendimento.

8.19.5. Quando a recusa decorrer de causa exclusivamente atribuída a credenciadora independente, a contratada deverá demonstrar essa circunstância e comprovar as providências adotadas para regularização.

8.19.6. A recusa reiterada e comprovada poderá impedir a contabilização do estabelecimento na rede mínima, ainda que seu nome permaneça disponível no aplicativo ou na relação eletrônica.

8.20. Relatório trimestral da rede

8.20.1. A contratada deverá apresentar, trimestralmente, relatório atualizado da rede de aceitação existente no Município de São Pedro do Ivaí/PR.

8.20.2. O relatório deverá ser apresentado separadamente por lote e conter, no mínimo:

a) a relação atualizada dos estabelecimentos;

b) razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e categoria comercial;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

c) identificação da credenciadora responsável, quando conhecida;

d) indicação dos estabelecimentos incluídos, excluídos ou substituídos no período;

e) situação de cada estabelecimento;

f) ocorrências de recusa ou indisponibilidade registradas;

g) data e causa das ocorrências, quando conhecidas;

h) providências adotadas;

i) prazo e resultado da regularização;

j) demonstração do atendimento ao quantitativo mínimo;

k) demonstração da distribuição por categorias; e

l) outras informações solicitadas pela fiscalização.

8.20.3. O relatório deverá ser apresentado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre de execução.

8.20.4. A apresentação do relatório trimestral não afastará:

a) a obrigação de comunicação imediata das ocorrências relevantes;

b) a obrigação de recomposição da rede nos prazos estabelecidos;

c) a realização de diligências pela Administração; ou

d) a responsabilidade da contratada pela veracidade e atualização das informações.

8.20.5. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, relatório extraordinário ou relação atualizada da rede quando houver reclamações, indícios de redução ou necessidade de fiscalização.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa do valor da contratação. O valor global estimado para a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses é de R$ 2.474.789,25, conforme o quadro a seguir.

Lote	Créditos estimados para 24 meses	Taxa referencial	Valor estimado da taxa	Valor estimado da Contratação
1 – Beneficiários não submetidos à CLT	R$ 2.279.774,40	0,02%	R$ 455,95	R$ 2.280.230,35
2 – Beneficiários submetidos à CLT	R$ 194.520,00	0,02%	R$ 38,90	R$ 194.558,90
Total	**R$ 2.474.294,40**		**R$ 494,85**	**R$ 2.474.789,25**

9.2. Memória de cálculo. O valor estimado de cada lote corresponde à soma dos créditos previstos para 24 meses com o valor resultante da aplicação da taxa de administração referencial de 0,02% sobre esses créditos, conforme os itens 1.9.5 deste Termo de Referência e 7.6 do Estudo Técnico Preliminar.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

9.3. Fontes da pesquisa de preços. A planilha comparativa registra as cotações de M&S e Verocard e uma referência de ata. O Termo de Veracidade das Cotações foi assinado eletronicamente pela servidora responsável pela pesquisa. A identificação da ata de origem e a validação da memória de cálculo deverão observar o item 7.2 do Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 05.001.04.122.0021.2014 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO.

Elemento de despesa: 3.3.90.46.00.00 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.

Fonte de recursos: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES.

10.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da execução contratual ficarão condicionadas à existência de créditos orçamentários próprios, observada a legislação aplicável.

11. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO

11.1. Especificação do objeto

11.1.1. O objeto consiste na prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, destinados aos beneficiários definidos na legislação municipal, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.2. A execução compreenderá a disponibilização dos cartões, o processamento e a disponibilização dos créditos individualizados, a manutenção da rede de aceitação, o funcionamento dos sistemas de gestão e consulta, o atendimento aos usuários e as demais obrigações previstas neste instrumento.

11.1.3. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo Município, observados os critérios de qualidade, continuidade, segurança e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. Recebimento provisório

11.2.1. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao encerramento de cada período mensal de execução, mediante verificação inicial do cumprimento das obrigações contratuais.

11.2.2. A verificação compreenderá, especialmente:

a) a disponibilização dos créditos individualizados, conforme as solicitações encaminhadas pelo Município;

b) o funcionamento dos cartões e dos sistemas de gestão e consulta;

c) a manutenção da rede mínima de aceitação exigida;

d) o atendimento aos beneficiários e à Administração Municipal; e

e) o cumprimento das demais obrigações contratuais pertinentes ao período.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

11.2.3. A verificação poderá ser realizada mediante relatórios operacionais, comprovantes de disponibilização dos créditos, registros eletrônicos, documentos apresentados pela contratada e outros meios idôneos de fiscalização.

11.2.4. O recebimento provisório será formalizado mediante registro ou relatório do fiscal do contrato, com indicação de eventuais ocorrências ou irregularidades identificadas.

11.3. Recebimento definitivo

11.3.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à formalização do recebimento provisório.

11.3.2. O recebimento definitivo dependerá da análise dos registros da fiscalização e da confirmação da regularidade dos serviços executados no período, observadas as especificações técnicas, as condições contratuais e os níveis de serviço estabelecidos.

11.3.3. Constatadas falhas ou irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a Administração notificará a contratada para adoção das providências necessárias, fixando prazo compatível com a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

11.3.4. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo ou registro equivalente que demonstre a verificação do cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao período.

11.4. Critérios de aceitação e disposições gerais

11.4.1. Os serviços serão considerados regularmente executados quando atenderem às especificações técnicas, aos níveis de serviço e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato.

11.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por falhas, irregularidades, prejuízos ou descumprimentos contratuais identificados posteriormente, observada a legislação aplicável.

11.4.3. A fiscalização e o recebimento dos serviços não implicarão transferência ao Município das responsabilidades operacionais, comerciais ou financeiras atribuídas à contratada e aos demais participantes do arranjo de pagamento.

11.4.4. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo não poderão comprometer ou retardar a disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação aos beneficiários, que deverá observar os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.4.5. A disponibilização dos créditos aos beneficiários e os procedimentos financeiros necessários à sua operacionalização observarão as condições contratuais específicas, não se confundindo com o recebimento mensal dos serviços de administração e gerenciamento.

11.5. Da medição, do faturamento, da liquidação e do pagamento

11.5.1. A medição da execução contratual será realizada mensalmente, de forma individualizada por lote, considerando os créditos de auxílio-alimentação efetivamente disponibilizados aos beneficiários, conforme os valores e quantitativos informados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.5.2. Para fins de medição e conferência, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

a) a competência de referência;

b) o quantitativo de beneficiários contemplados;

c) os valores individualizados dos créditos disponibilizados;

d) o montante total dos créditos disponibilizados no respectivo lote;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

e) a taxa de administração contratada e o valor resultante de sua aplicação;

f) o valor total apurado para a respectiva competência; e

g) eventuais divergências, ajustes ou ocorrências relevantes.

11.5.3. O valor devido à contratada será apurado mediante aplicação da taxa de administração contratada sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados e comprovados, conforme a seguinte fórmula:

Valor devido = valor dos créditos efetivamente disponibilizados × [1 + (taxa de administração contratada ÷ 100)].

11.5.4. Na apuração dos valores, será observado o percentual contratado para cada lote, inclusive quanto à possibilidade de taxa de administração negativa no Lote 1 e à sua vedação no Lote 2, conforme as disposições deste Termo de Referência.

11.5.5. A fiscalização contratual realizará a conferência dos relatórios apresentados, verificando sua compatibilidade com as informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos e com os registros de disponibilização dos créditos.

11.5.6. Identificadas divergências, a contratada deverá prestar os esclarecimentos e promover as correções necessárias, sem prejuízo da continuidade da disponibilização do benefício.

11.5.7. A liquidação da despesa observará a comprovação da execução contratual, os procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência e a documentação fiscal pertinente.

11.5.8. O pagamento à contratada será efetuado por competência e por lote, em até 10 (dez) dias úteis após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação, atestada pela fiscalização, da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários.

11.5.8.1. A taxa de administração contratada será aplicada uma única vez sobre o montante dos créditos efetivamente disponibilizados e comprovados em cada lote. Se a taxa for positiva, o valor correspondente será acrescido ao pagamento. Se for igual a zero, será devido apenas o montante dos créditos. Se for negativa, hipótese admitida exclusivamente no Lote 1, o desconto será deduzido do valor a pagar à contratada. Em todos os casos, os créditos individuais serão disponibilizados integralmente aos beneficiários.

11.5.8.2. A contratada deverá disponibilizar os créditos antes do início do mês a que se referem, conforme o calendário estabelecido pelo Município. A disponibilização dos créditos independe de pagamento prévio à contratada.

11.5.9. A apuração do pagamento abrangerá apenas os créditos cuja disponibilização tenha sido comprovada. Os créditos regularizados posteriormente poderão ser incluídos na medição após a comprovação da carga e o ateste da fiscalização, vedado o pagamento em duplicidade.

11.5.10. Os quantitativos e valores estimados não constituem garantia de demanda mínima, sendo a execução condicionada às necessidades efetivas do Município e aos valores legalmente devidos aos beneficiários.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Da garantia de execução contratual

12.1.1. Será exigida da contratada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do respectivo contrato, considerados os efeitos da taxa de administração contratada, nos termos dos arts. 96 e 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. A garantia será exigida individualmente para cada lote contratado e destina-se a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o ressarcimento de prejuízos

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

causados à Administração, o pagamento de multas e as indenizações decorrentes de inadimplemento, quando legal e contratualmente cabíveis.

12.1.3. Caberá à contratada escolher uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, nas condições legalmente admitidas;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.1.4. A garantia de execução não constitui requisito de habilitação nem garantia de proposta, sendo exigida para a formalização e a execução contratual, observados os prazos e as condições previstos na legislação e no instrumento convocatório.

12.2. Da apresentação da garantia

12.2.1. Nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária e título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada até a assinatura do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital.

12.2.2. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.3. O cronograma de formalização contratual deverá compatibilizar o prazo de comprovação da rede mínima de aceitação com os prazos legais de apresentação da garantia, sem confundir as exigências ou reduzir o prazo legal aplicável ao seguro-garantia.

12.2.4. A assinatura do contrato ficará condicionada à comprovação da rede mínima de aceitação, à apresentação da garantia na modalidade escolhida e à verificação dos demais requisitos legais e editalícios aplicáveis.

12.3. Da vigência, atualização e recomposição da garantia

12.3.1. A garantia deverá permanecer válida durante a execução contratual, observadas as condições específicas da modalidade escolhida e as disposições legais aplicáveis.

12.3.2. Havendo alteração do valor contratual que modifique a base de cálculo da garantia, a contratada deverá promover sua adequação, quando necessária, de modo a preservar o percentual exigido.

12.3.3. Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia, a contratada deverá providenciar sua recomposição, mediante notificação da Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pelo Município.

12.3.4. Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser mantida ou renovada, conforme a modalidade adotada e as condições legalmente aplicáveis.

12.4. Da execução e liberação da garantia

12.4.1. A garantia poderá ser executada nas hipóteses de descumprimento contratual imputável à contratada, observados os procedimentos legais, as condições da modalidade escolhida e as disposições contratuais.

12.4.2. A garantia não constituirá fundo destinado ao pagamento direto dos estabelecimentos comerciais e não será executada automaticamente em razão de reclamações ou atrasos de liquidação financeira atribuídos a terceiros independentes do arranjo.

12.4.3. A execução da garantia dependerá da apuração das circunstâncias e das responsabilidades contratuais, observados os procedimentos legais aplicáveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

12.4.4. A prestação da garantia não limitará a responsabilidade da contratada ao valor garantido, nem afastará a aplicação de sanções administrativas ou a obrigação de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração.

12.4.5. A garantia será liberada ou restituída após o fiel cumprimento das obrigações contratuais, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na modalidade de garantia adotada.

12.5. Da manutenção e do suporte técnico

12.5.1. A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a manutenção, a atualização, a segurança e o funcionamento regular dos cartões eletrônicos, sistemas, plataformas e demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços.

12.5.2. A manutenção compreenderá as atividades preventivas, corretivas e de atualização necessárias à continuidade e à segurança da solução, sem cobrança adicional ao Município ou aos beneficiários.

12.5.3. A contratada deverá disponibilizar canais de suporte técnico e atendimento aos beneficiários e aos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observados os meios, os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.5.4. As falhas que comprometam a disponibilização dos créditos, a utilização dos cartões, o processamento das transações ou a segurança da solução deverão receber tratamento prioritário, com adoção das providências de contingência cabíveis.

12.5.5. A contratada deverá registrar as ocorrências, acompanhar sua resolução e comunicar imediatamente ao Município os incidentes relevantes que possam comprometer a continuidade ou a regularidade dos serviços.

12.5.6. A contratada deverá assegurar atendimento tempestivo às ocorrências relacionadas ao funcionamento dos cartões, sistemas e plataformas, conferindo prioridade às falhas que comprometam a disponibilização ou a utilização dos créditos pelos beneficiários, adotando as medidas necessárias ao restabelecimento dos serviços e mantendo a Administração informada sobre as providências e os prazos previstos para sua regularização, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.5.7. Não serão admitidas cobranças adicionais relativas à manutenção dos sistemas, às atualizações tecnológicas, ao suporte técnico ou às demais atividades necessárias à execução regular do objeto, além da remuneração contratualmente prevista.

13. LOGÍSTICA REVERSA

13.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação continuada de serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, não se aplica à presente contratação a exigência de sistema específico de logística reversa.

13.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável quanto à destinação adequada dos cartões físicos eventualmente substituídos, inutilizados ou recolhidos, quando estiverem sob sua responsabilidade.

14. REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. A taxa de administração ofertada pela contratada, expressa em percentual, permanecerá fixa durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

14.2. Não será aplicado reajuste automático por índice de preços à taxa percentual de administração contratada, considerando que a remuneração será apurada mediante aplicação do percentual sobre os valores dos créditos efetivamente disponibilizados, observadas as condições estabelecidas no contrato.

14.3. Os valores individuais do auxílio-alimentação serão aqueles definidos na legislação municipal e nos atos administrativos competentes, não cabendo à contratada promover sua alteração.

14.4. Eventuais alterações dos valores individuais do benefício, do número de beneficiários ou dos montantes mensais disponibilizados pelo Município não implicarão, por si sós, alteração da taxa percentual de administração contratada, observados os limites e as condições legais aplicáveis.

14.5. A contratada poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de requerimento fundamentado e documentação comprobatória da ocorrência, de seus efeitos e do efetivo impacto sobre a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

14.6. O pedido de revisão será analisado pela Administração, observadas as circunstâncias do caso concreto, a legislação aplicável e a demonstração do nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio contratual, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos ou redução da rentabilidade.

14.7. A revisão contratual, quando legalmente cabível, dependerá de decisão administrativa fundamentada e da formalização do instrumento adequado, não produzindo efeitos automáticos em razão da apresentação do requerimento.

14.8. A eventual revisão da taxa de administração deverá observar as restrições legais aplicáveis a cada lote, especialmente a vedação de taxa de administração negativa para os beneficiários submetidos ao regime celetista, sem prejuízo das demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

14.9. As alterações contratuais deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à preservação do equilíbrio econômico-financeiro e à formalização dos instrumentos correspondentes.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Obrigações da Contratante

15.1.1. Constituem obrigações do Município de São Pedro do Ivaí:

a) Fornecer à contratada as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a relação dos beneficiários, os valores individuais dos créditos e as atualizações cadastrais pertinentes, observadas as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.

b) Encaminhar as solicitações de disponibilização dos créditos de auxílio-alimentação, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

c) Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução contratual, observadas as condições e os prazos de pagamento estabelecidos no instrumento contratual.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais.

e) Conferir os relatórios e registros disponibilizados pela contratada, especialmente quanto aos créditos solicitados, disponibilizados e às eventuais divergências identificadas.

f) Comunicar formalmente à contratada as falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados, solicitando as providências necessárias à sua regularização.

g) Analisar as justificativas e os documentos apresentados pela contratada, adotando as providências administrativas cabíveis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

h) Efetuar os pagamentos devidos, quando cabíveis, observadas as condições contratuais, a regular liquidação da despesa e a legislação aplicável.
i) Assegurar à contratada o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos de apuração de infrações e aplicação de sanções.
j) Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do benefício, especialmente diante de situações que possam comprometer sua disponibilização ou utilização pelos beneficiários.
15.2. Obrigações da Contratada
15.2.1. Constituem obrigações da contratada:
a) Executar integralmente os serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e operacionalização dos cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, em arranjo de pagamento aberto, conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora e do contrato.
b) Implantar e manter a solução contratada, disponibilizando os cartões, sistemas, plataformas e demais recursos necessários à execução dos serviços, nos prazos estabelecidos.
c) Disponibilizar os créditos individualizados aos beneficiários, conforme os valores, as informações e as solicitações encaminhadas pelo Município, observados os prazos contratuais.
d) Assegurar que os créditos sejam destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, mediante os mecanismos de controle e as restrições de utilização previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
e) Manter a operação em arranjo de pagamento aberto durante toda a vigência contratual, observadas as características e condições exigidas no procedimento licitatório.
f) Manter a rede mínima local de aceitação exigida, adotando as providências necessárias à sua recomposição quando constatadas reduções ou irregularidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
g) Disponibilizar e manter em funcionamento os sistemas de gestão e consulta, permitindo à Administração acompanhar as informações necessárias à fiscalização e aos beneficiários consultar seus créditos, saldos e movimentações.
h) Disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico aos beneficiários e à Administração, observados os meios e os prazos previstos neste Termo de Referência.
i) Providenciar o bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição dos cartões, conforme as condições e os prazos estabelecidos, sem cobranças adicionais não previstas contratualmente.
j) Assegurar a continuidade, a segurança e a regularidade dos serviços, adotando medidas preventivas, corretivas e de contingência diante de falhas operacionais ou tecnológicas.
k) Comunicar imediatamente ao Município as ocorrências relevantes que possam comprometer a disponibilização dos créditos, a utilização dos cartões, a aceitação do benefício ou a continuidade dos serviços, informando as providências adotadas e a previsão de regularização.
l) Observar as responsabilidades que lhe sejam atribuídas no âmbito do arranjo de pagamento, inclusive quanto aos procedimentos de liquidação financeira e ao tratamento de ocorrências envolvendo os estabelecimentos comerciais, sem prejuízo das atribuições legalmente conferidas aos demais participantes do arranjo.
m) Receber, registrar, acompanhar e encaminhar as reclamações relacionadas à aceitação dos cartões e à liquidação das transações, adotando as providências sob sua responsabilidade e prestando ao Município as informações disponíveis ou legitimamente acessíveis.
n) Disponibilizar os relatórios gerenciais, operacionais e de acompanhamento exigidos neste Termo de Referência, observadas a periodicidade e as condições estabelecidas.
o) Manter atualizadas as informações relativas à rede de aceitação e disponibilizar à Administração os documentos necessários à verificação do cumprimento das exigências contratuais.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

p) Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis à segurança da informação, adotando medidas adequadas à proteção dos dados dos beneficiários e das informações tratadas durante a execução contratual.
q) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
r) Apresentar e manter a garantia de execução contratual, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
s) Indicar preposto responsável pela comunicação com a Administração e pelo acompanhamento da execução contratual.
t) Arcar com os custos operacionais, administrativos, tecnológicos, tributários e demais encargos necessários à execução do objeto, observada a remuneração contratualmente estabelecida.
u) Corrigir, às suas expensas, as falhas e irregularidades decorrentes de sua atuação, nos prazos estabelecidos pela Administração ou previstos contratualmente, sem prejuízo das sanções cabíveis.
v) Responder pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação ou de descumprimento das obrigações contratuais, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas aos demais participantes do arranjo.
w) Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Das infrações administrativas
16.1.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes condutas praticadas pelo licitante, adjudicatário ou contratado, conforme o caso:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total do contrato;
IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
16.1.2. Na execução contratual, poderão caracterizar descumprimento das obrigações, conforme as circunstâncias e a responsabilidade apurada:
a) o atraso injustificado na implantação da solução ou na disponibilização dos cartões;
b) a não disponibilização ou o atraso injustificado na disponibilização dos créditos aos beneficiários, quando imputável à contratada;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

c) a interrupção injustificada dos serviços ou a ocorrência de falhas operacionais não regularizadas nos prazos contratuais;
d) o descumprimento das exigências de manutenção e recomposição da rede mínima de aceitação;
e) o descumprimento dos prazos e das condições de atendimento e suporte técnico;
f) a omissão de informações ou o descumprimento das obrigações de apresentação de relatórios e registros necessários à fiscalização;
g) o descumprimento das obrigações de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
h) o descumprimento das obrigações contratuais relativas à manutenção da garantia de execução; e
i) o descumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.
16.1.3. As ocorrências previstas no subitem anterior serão analisadas conforme sua natureza, gravidade, consequências e responsabilidade, não implicando aplicação automática de penalidade.
16.1.4. As falhas relacionadas à aceitação dos cartões ou à liquidação financeira das transações deverão ser apuradas considerando as obrigações atribuídas à contratada e aos demais participantes do arranjo de pagamento, não sendo admitida responsabilização automática da contratada por atos exclusivamente imputáveis a terceiros independentes, sem prejuízo de seus deveres de acompanhamento, informação e adoção das providências sob sua responsabilidade.
16.2. Das sanções administrativas
16.2.1. Pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas, observadas as disposições do art. 156 da mesma Lei, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os limites e os efeitos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.2.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 16.1.1, bem como às infrações dos incisos II a VII quando justificarem penalidade mais grave, observados os limites e os efeitos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.3. Das multas
16.3.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre:
a) o valor da obrigação inadimplida, quando economicamente individualizável; ou
b) o valor mensal estimado do respectivo lote, quando se tratar de obrigação operacional não individualizável, observadas as circunstâncias do caso concreto.
16.3.2. Pela inexecução parcial das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, quando economicamente individualizável, ou sobre o valor mensal estimado do respectivo lote, quando

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

se tratar de descumprimento operacional não individualizável, respeitados os limites legais previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.3. Pela inexecução total do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo contrato.

16.3.4. Pela prática das infrações previstas nos incisos IV a VII do item 16.1.1, poderá ser aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do respectivo lote licitado ou sobre o valor do contrato, conforme a fase em que ocorrer a infração, observadas a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

16.3.5. Pela prática das infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 16.1.1, poderá ser aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do respectivo lote licitado ou sobre o valor do respectivo contrato, conforme a fase em que ocorrer a infração, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

16.3.6. Para fins de aplicação das multas, serão considerados exclusivamente os valores correspondentes ao lote relacionado à infração, vedada a utilização do valor global de ambos os lotes para penalizar conduta relacionada a apenas um deles.

16.3.7. A aplicação das multas compensatórias observará os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo resultar em percentual inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme o caso.

16.3.8. Na definição e aplicação das penalidades, deverão ser observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, a extensão do descumprimento, os danos decorrentes da conduta e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.9. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, observadas as disposições do art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da extinção unilateral do contrato e da aplicação das demais sanções legalmente cabíveis, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato sob idêntico fundamento.

16.3.10. A aplicação das multas não afastará a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.4. Dos critérios de aplicação das sanções

16.4.1. Na aplicação das sanções administrativas, serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4.2. A Administração considerará, especialmente, os impactos do descumprimento sobre a continuidade do auxílio-alimentação, a disponibilidade dos créditos aos beneficiários, a utilização dos cartões e a regularidade dos serviços contratados.

16.4.3. A reincidência poderá ser considerada circunstância agravante na dosimetria da penalidade, observados os limites legais e a vedação à dupla valoração do mesmo fato.

16.5. Do procedimento de apuração e aplicação das sanções

16.5.1. A aplicação de sanções administrativas dependerá de procedimento próprio, com apuração dos fatos, identificação da responsabilidade e observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b

16.5.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.5.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.5.4. A aplicação das sanções observará as competências legais das autoridades responsáveis, inclusive quanto à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.5.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais e a proporcionalidade.
16.6. Da cobrança das multas e da reparação dos danos
16.6.1. As multas e indenizações devidas poderão ser descontadas dos valores eventualmente devidos à contratada e, quando cabível, da garantia de execução contratual, observados os procedimentos legais aplicáveis.
16.6.2. Sendo insuficientes os valores disponíveis para compensação, a Administração poderá promover a cobrança administrativa ou judicial do saldo devido.
16.6.3. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.6.4. A aplicação de sanções não prejudicará a adoção de outras medidas legalmente cabíveis, inclusive a extinção contratual, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

17 – DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇAO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo assinado, no pleno exercício de suas competências legais e funcionais, observando integralmente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

São Pedro do Ivaí, assinado e datado digitalmente.

Assinado por:
KÁTIA MAGALHÃES
..389-89 10/11/2026 - 15:03
EUKQ3ICGRJ0DKNKAIBH4KA

Kátia Cristiny Ferreira Magalhães
Matrícula nº 151991

Assinado por:
Clésia Aparecida Caserta
..209-78 10/11/2026 - 16:04
VWTBIBJUTBQRKYOWKI3GXW

Clésia Aparecida dos Santos Caserta
Matrícula nº 144941

Assinado por:
Leonardo Jose Gregorio
..129-77 10/11/2026 - 15:03
YSOJ85G8SHGYFAYDA2CR0W

Leonardo José Gregório
Matrícula nº 22501

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://saopedrodoivai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=87247008-ce12-494a-a640-fd0b17a32d7b