Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 37/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026

1. PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL**, inscrito no CNPJ sob nº. 83.027.045/0001-87, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte Processo Administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

I- Objeto: Chamamento de interessados para credenciamento, com base no **art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021**

II- Regime legal:

a) Lei nº 14.133/2021;
b) Legislação Municipal 149/2023
c) Legislação Municipal nº 2.850/2024
d) Legislação Municipal nº 2.889/2025

III- Órgão Participante:

a. Prefeitura Municipal de Guaruja do Sul
b. Fundo Municipal de Saúde
c. Fundo Municipal de Assistência Social
d. Câmara Municipal de Vereadores

IV- Forma:

a) Presencial (analogia ao **art. 17, § 2º** c/c **art. 176, II da Lei nº 14.133/2021**)

V- Endereço e horário para apresentação da documentação:

Os documandos poderão ser entregues apartir do dia 24/03/2026

a. No e-mail compras.prefeitura@guarujadosul.sc.gov.br
b. Prefeitura Municipal de Guaruja do Sul, localizada na Rua Ceara, 619, Municipio de Guarujá do Sul. (Horario de funcionamento Segunda a Sexta, das 7:30 ás 11:30 e das 13:00 ás 17:00)

VI- Condução do procedimento auxiliar:

a. Comissão de Contratação, designada pelo Decreto nº 46/2026

VII- Vigência deste edital:

a. Este edital terá vigencia até o dia 23 de março de 2027,

2. OBJETO

2.1. Credenciamento empresa para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores da prefeitura municipal de guarujá do sul (sc).

2.2. A Credenciada deverá prestar serviços nas condições e preços estabelecidos, conforme tabela abaixo:

Cód. Lote: 1 - Lote: Vale alimentação					
Item	**Descrição**	**Unidade - Descrição**	**Quantidade**	**Cotação Máxima - Unitária**	**Cotação Máxima - Total**
1	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL- MUNICIPIO	UNIDADE	1,00	1.022.400,00	1.022.400,00
2	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL - PODER LEGISLATIVO.	UNIDADE	1,00	33.600,00	33.600,00
3	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL- PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.	UNIDADE	1,00	278.400,00	278.400,00
4	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL- PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO(FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.)	UNIDADE	1,00	43.200,00	43.200,00
					Total:
					1.377.600,00

2.2.1. O valor estimado da contratação é de R$ 1.377.600,00 (um milhão e trezentos e setenta e sete mil com seiscentos reais), porém este valor pode variar am decorência rotatividade de funcionarios.

2.2.2. O quantitativo estimado baseou-se no número de servidores atualmente contratados. Considerando potenciais variações (ingresso ou desligamento de servidores e ajustes operacionais), Assim, multiplicou-se o valor mensal gasto de auxílio-alimentação dos servidores do Município de Guarujá do Sul por 12 (doze) meses.

2.2.3. O credenciamento será realizado pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, em conformidade com a legislação aplicável, observada a conveniência administrativa.

2.2.4. O fornecimento dos cartões dar-se-á de acordo com a solicitação do ente municipal, sendo fornecido 1 (um) cartão por servidor, com livre escolha pelo próprio servidor acerca da empresa credenciada para gasto do

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

benefício.

2.2.5. É vedada a cobrança de qualquer taxa a título de emissão, reemissão, segunda via, manutenção, anuidade, desbloqueio ou similares, inclusive em casos de perda, furto, roubo, extravio, deterioração ou defeito. A logística de entrega e a substituição dos cartões correrão por conta exclusiva da empresa credenciada, sem custos à Contratante ou ao beneficiário.

2.2.6. O fornecimento variará de acordo com o número de servidores, bem como pelo valor dos benefícios do programa do Ente Público. O vale-alimentação/vale-refeição será disponibilizado aos servidores do Município de Guarujá do Sul no Poder Executivo e no Poder Legislativo.

2.2.7. As quantidades mensais de recargas e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento de Pessoal, podendo ser alterados para mais ou para menos, sem ônus adicional.

2.2.8. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

• cadastro de beneficiários, inclusive por upload de planilha;

• solicitação de emissão e cancelamento de cartões;

• consulta de saldo e extratos;

• emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data das recargas e valores creditados;

• gerenciamento dos valores mensais, com possibilidade de tratamento coletivo e individual por beneficiário.

2.2.9. A implementação, manutenção e suporte da integração são de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive a interlocução técnica com a mantenedora do sistema municipal, caso necessário, sem custos ao Município.

2.2.10. Sistema de monitoramento: a(s) empresa(s) deverá(ão) possuir sistemas avançados para monitoramento e controle das transações realizadas com os cartões, possibilitando a detecção rápida de qualquer irregularidade. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

2.2.11. A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de solicitação formal e pagamento pelo Município, sendo vedadas dilações de prazo, sujeitando-se a contratada às sanções cabíveis.

2.2.12. Não haverá cobrança de quaisquer adicionais de taxa de administração ou outras taxas ao Município (devendo ser igual a ZERO, não sendo admitida taxa negativa) ou ao servidor público. O valor integral depositado pelo ente público será creditado ao servidor para utilização como vale-alimentação/refeição. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados.

2.2.13. Potenciais taxas aplicadas pela(s) empresa(s) credenciada(s) ao comércio deverão observar a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.442/2022 e suas regulamentações.

2.2.14. O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições ou lanches prontos em estabelecimentos credenciados, tais como supermercados, mercados, açougues, restaurantes, lanchonetes, cafeterias, padarias, entre outros da mesma natureza.

2.2.15. A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

2.2.16. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos durante a vigência contratual, desde que tal alteração não implique diminuição do número de conveniados nem queda no padrão do serviço, devendo a listagem ser fornecida sempre que solicitada pela Contratante.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

2.2.17. A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas ou dispositivos necessários ao recebimento dos cartões.

2.2.18. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, a relação de estabelecimentos credenciados em seu sítio eletrônico para consulta pelos beneficiários.

2.2.19. Em caso de migração do beneficiário para outra contratada, a empresa de origem deverá reverter ao Município o saldo disponível vinculado ao beneficiário, sem taxas ou retenções, por TED ou Pix identificado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data de corte definida pelo gestor.

2.2.20. O não repasse dos créditos remanescentes no prazo contratual, bem como retenção indevida ou reversão parcial, caracteriza falta grave e inadimplemento essencial, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

3. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

3.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

4. VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. São vedações para credenciamento e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

4.2. Agente público de órgão ou entidade INTERESSADO ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

4.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

4.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

4.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

4.6. Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao INTERESSADO que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do INTERESSADO (art. 14, § 3º).

4.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

4.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

4.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

4.11. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

4.12. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

4.13. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

5. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

5.1. Para finalidade da efetiva participação do INTERESSADO no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

5.2. O INTERESSADO obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

5.3. O MUNICÍPIO e o INTERESSADO, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

5.4. O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir,

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (ANEXO IV).

5.5. É vedado ao INTERESSADO a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

5.6. O INTERESSADO fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.7. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

5.8. O INTERESSADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo INTERESSADO de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

5.9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

5.10. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

5.11. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

5.12. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) INTERESSADO(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

6. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O interessado que tiver interesse em ser credenciado deverá encaminhar a documentação no local e horário indicado no preâmbulo;

6.2. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

6.3. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

interessado ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento do processo ou a invalidação do processo;

6.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

6.7. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7. DOCUMENTAÇÃO PARA SER CREDENCIADO

7.1. O interessado em ser credenciado deverá apresentar a seguinte documentação:

7.1.1. PESSOA JURÍDICA:

a. Declaração Unificada (ANEXO III);

b. Proposta (ANEXO V);

c. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do **art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);**

7.1.2. COMPROVAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a. Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

- Estatuto ou contrato social;
- Ato constitutivo;
- Registro comercial;
- Decreto de autorização.
- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.1.3. COMPROVAÇÃO TÉCNICA:

1) Prova de registro ou cadastramento vigente no programa de alimentação do trabalhador - PAT, certificado pelo ministério do trabalho e emprego, nos termos da lei nº 6.321/1976 e portaria SITDSST nº 03/2002.

2) Declaração, firmada pelo representante legal de que, no momento da contratação, disporá de no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados (incluindo mercados e padarias), devendo estes serem sediados obrigatoriamente no Município De Guaruja Do Sul - SC.

3) Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica, art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

a. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência na prestação de serviços objeto deste Edital, compatíveis com o objeto ora licitado.

7.1.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a. CNPJ;

b. Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social: Pessoa Jurídica: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

c. Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

d. Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

e. Regularidade com o FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

f. Regularidade com a Justiça do Trabalho: https://www.tst.jus.br/certidao1

g. Certidão negativa de falência

8. AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

1) No prazo máximo de 02 dias úteis, a contar da data do protocolo da documentação pelo interessado, a Comissão de Contratação deverá lavrar ata quanto ao recebimento, exame e julgamento da documentação.

1.1) É responsabilidade da Comissão de Contratação verificar a existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela **Controladoria-Geral da União (CGU):**

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

1.2) A consulta será feita no seguinte link: **https://certidoes.cgu.gov.br/**

1.3) A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do fornecedor, por força **do art. 12 da Lei nº 8.429/1992** (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências);

1.4) A verificação visa coibir o disposto no **art. 337-M do Código Penal.**

2) A Comissão de Contratação poderá oferecer prazo máximo de 02 dias úteis para o interessado regularizar documentação, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do chamamento;

b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

2.1) Na análise dos documentos a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de aptidão ao credenciamento (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

9. CREDENCIAMENTO

1. A ata lavrada pela Comissão de Contratação será encaminhada à autoridade competente a fim de que, prazo máximo de 02 dias úteis a contar da entrega da ata pela Comissão, o interessado seja declarado credenciado ou não credenciado.

1.1) A vigência do credenciamento se encerrará no mesmo dia da vigência deste edital.

2. A autoridade competente poderá aplicar, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b. Revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;

c. Proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d. Homologar o processo.

2.1) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

2.2) O motivo determinante para a revogação do processo deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

2.3) Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

2.4) A anulação do processo induz à do contrato.

3. Não serão credenciados os interessados que apresentarem documentação que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

I- Contiverem vícios insanáveis;

II- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III- O preço for superior ao estipulado pelo Município;

IV- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10. RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

1) Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, nos casos previstos no art. 165, I da Lei nº 14.133/2021.

2) As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021).

3) O recurso:

a. Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

parte] da Lei nº 14.133/2021);

b. Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

c. Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);

d. Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);

e. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

5) Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6) Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I- Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II- Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7) Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, caput da Lei nº 14.133/2021);

II- Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

III- Será assegurado ao INTERESSADO vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

11. CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1) O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1) A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência deste edital.

2) Para a contratação do credenciado deverá ser feito Documento de formalização de demanda, a fim de ser formalizada contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1) O Documento de Formalização de Demanda – DFD deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio, bem como deverá ser indicada a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA, quando houver.

2.2) Ainda, o Documento de Formalização de Demanda – DFD deverá apresentar justificativa para realização da contratação direta de credenciado ao invés da realização de processo licitatório, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

3) A contratação direta, via inexigibilidade de licitação, deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio, sempre com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

4) É proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) O INTERESSADO ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

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;

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

X- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 30% do valor do contrato	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Guaruja do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III, IV,V,VI,VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII, IX, X, XI, XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I- A natureza e a gravidade da infração cometida;

II- As peculiaridades do caso concreto;

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I- Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

a) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

II- Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O INTERESSADO ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

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

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

I- Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

II- Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

III- Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10) A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal.

11) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

11.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12) É admitida a reabilitação do INTERESSADO ou contratado perante o Município de Guaruja do Sul, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

I- Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II- Pagamento da multa;

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

IV- Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V- Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

12.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do INTERESSADO ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

1) O interessado assume a responsabilidade de acompanhar todos os atos relativos à este procedimento auxiliar nos locais indicados no item 3 deste tópico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

2) Sobre a contagem dos prazos:

I- Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II- Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos INTERESSADOS para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

3) Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

I- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

II- Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

3.1) O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

5) As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca São José do Cedro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

6) As lacunas neste edital devem ser preenchidas com as informações constantes no Termo de Referencia – Anexo II.

14. DOS ANEXOS

14.1. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I Estudo Tecnico Preliminar
- Anexo II Termo de Referencia
- Anexo III Minuta do Contrato
- Anexo IV Declaração Unificada
- Anexo V Proposta

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTES: Secretaria de Administração e Fazenda.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação, na modalidade eletrônico, magnético ou com chip, dotados de senha pessoal e com possibilidade de recargas mensais, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC.
A utilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip proporciona maior segurança, praticidade e controle na administração do benefício, permitindo a realização de recargas mensais de forma ágil e eficiente, bem como a utilização dos valores em rede credenciada de estabelecimentos comerciais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

A presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade da concessão do benefício de vale-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC, benefício este instituído pela legislação municipal e destinado a auxiliar nas despesas com alimentação dos servidores públicos.
A disponibilização do vale-alimentação constitui importante instrumento de valorização do servidor público, contribuindo para a melhoria de suas condições de vida e bem-estar, além de refletir positivamente na motivação e no desempenho das atividades desempenhadas no âmbito da Administração Pública. Dessa forma, a manutenção desse benefício torna-se essencial para assegurar melhores condições de trabalho e qualidade de vida aos servidores municipais.
Além disso, a contratação de empresa especializada para a administração e gerenciamento do benefício por meio de cartões eletrônicos, magnéticos ou com chip proporciona maior segurança, praticidade e eficiência no controle e na distribuição dos créditos, permitindo que os valores sejam disponibilizados mensalmente de forma organizada e transparente.
Outro aspecto relevante é que o sistema de cartões possibilita maior controle administrativo, rastreabilidade das operações e facilidade na gestão dos recursos públicos destinados ao benefício, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos e atendimento aos princípios da Administração Pública.
Assim, a contratação se faz necessária para assegurar a adequada gestão e operacionalização do benefício de vale-alimentação concedido aos servidores municipais, garantindo a continuidade do serviço e o atendimento às disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A contratação consta no decreto nº 34/2026.DFD 2174-168/2026

Decreto legislativo nº 06/2026.Conforme item 11.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES)

Solução 1 – Credenciamento de empresas especializadas na administração e gestão de cartões de vale-alimentação, na modalidade eletrônico ou magnético, adotando-se como critério de seleção do fornecedor a escolha realizada por terceiros beneficiários do serviço.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Consiste no credenciamento de empresas especializadas para a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação, na modalidade eletrônica ou magnética, com chip e senha pessoal, permitindo recargas mensais conforme os valores definidos pela Administração Municipal.
Por meio do procedimento de credenciamento, poderão ser habilitadas todas as empresas interessadas que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, caracterizando hipótese de inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição. Essa modalidade permite que mais de uma empresa esteja apta a prestar o serviço, ampliando as possibilidades de atendimento e garantindo maior flexibilidade para a Administração Pública.
As empresas credenciadas serão responsáveis por:

- Emissão e personalização dos cartões destinados aos servidores municipais;
- Disponibilização de sistema informatizado para gestão e controle dos créditos;
- Manutenção de rede credenciada de estabelecimentos comerciais no município e região;
- Atendimento aos usuários e suporte técnico;
- Garantia de segurança das transações, por meio de cartão com chip e senha individual.

Essa solução apresenta maior eficiência administrativa, transparência e ampliação da concorrência entre os credenciados, além de proporcionar maior comodidade aos servidores e melhor atendimento às necessidades da Administração Municipal.

Solução 2 – Fornecimento do benefício por meio de pagamento em pecúnia na folha de pagamento
Outra alternativa seria a concessão do benefício de vale-alimentação diretamente em pecúnia, mediante inclusão do valor correspondente na folha de pagamento dos servidores municipais.
Nesse modelo, o valor seria depositado juntamente com a remuneração mensal do servidor, sem a necessidade de contratação de empresa especializada para gerenciamento do benefício.
Entretanto, essa solução apresenta algumas limitações, tais como:

- Ausência de controle específico sobre a destinação do benefício;
- Maior dificuldade de gestão administrativa e acompanhamento do benefício;
- Inexistência de sistema próprio para controle e rastreabilidade dos valores concedidos;
- Não incentivo direto ao comércio local credenciado.

Dessa forma, embora seja uma alternativa possível, essa solução não apresenta o mesmo nível de controle, segurança e eficiência administrativa, quando comparada ao modelo de credenciamento de empresas especializadas para gestão de cartões de vale-alimentação.

4. QUANTITATIVO ESTIMADO- art. 18, §1º, inciso VI da Lei 14.133/21.

Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas:
A estimativa das quantidades a serem contratadas é realizada considerando as memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à contratação, bem como a possível interdependência com outras contratações, visando possibilitar economia de escala.
Será realizado o credenciamento de todas as empresas que cumprirem os requisitos estabelecidos no processo. Cada servidor que possui direito ao auxílio-alimentação terá livre escolha entre as empresas credenciadas para a utilização do seu cartão.
A empresa credenciada deverá:

- Emitir o cartão para o servidor sem custo para a Administração Pública e para o beneficiário;
- Garantir a entrega do cartão em tempo adequado;
- Assegurar a transferência integral de saldos em caso de substituição da empresa prestadora do serviço.

Serão fornecidos cartões para:

- Servidores do Poder Executivo Municipal;
- Servidores do Poder Legislativo de Guarujá do Sul.

Dessa forma, o credenciamento será realizado para atender ambos os poderes municipais, permitindo que os servidores escolham livremente entre as empresas devidamente credenciadas.

Item	Produto – Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Requisição	Valor Unitario
1	Credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação, na modalidade eletrônico/magnético ou com chip, dotados de senha pessoal, destinados à realização de recargas mensais em favor dos servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC, abrangendo o Poder Executivo, o Poder Legislativo, bem como as unidades gestoras do Município, do Fundo Municipal de Saúde (FMS) e do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).	MES	12,00000	400,00 mensais multiplicado pelo número de servidores (287), Total mensal R$ 114.800,00

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO -- art. 18, §1º, inciso VI da Lei 14.133/21

Especificação do Objeto	Valor
• Credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação, na modalidade eletrônico/magnético ou com chip, dotados de senha pessoal, destinados à realização de recargas mensais em favor dos servidores vinculados à Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul/SC, abrangendo o Poder Executivo, o Poder Legislativo, bem como as unidades gestoras do Município, do Fundo Municipal de Saúde (FMS) e do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).	R$1.377.600,00

6. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

A contratação será estruturada por meio de credenciamento, permitindo a participação de todas as empresas que atenderem aos requisitos estabelecidos no chamamento público, sob condições padronizadas e com ingresso permanente.

Nesse modelo, as empresas credenciadas poderão atuar simultaneamente, cabendo a cada servidor beneficiário a livre escolha da operadora que utilizará para o recebimento e uso do cartão de auxílio-alimentação.

Esse formato apresenta as seguintes vantagens:

- Pluralidade de opções para os servidores;
- Escala administrativa, com gestão centralizada das cargas mensais de créditos;
- Isonomia no atendimento entre as empresas credenciadas;
- Abrangência de utilização em todo o território nacional.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

A contratação não será parcelada, sendo realizada por lote único, com disputa pelo valor global, visando garantir maior economicidade, padronização da execução e eficiência na gestão contratual.

7. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No presente caso, não há previsão de contratações correlatas ou interdependentes.
A execução do benefício de auxílio-alimentação, por meio de credenciamento, será realizada exclusivamente pela(s) empresa(s) devidamente credenciada(s), utilizando-se das rotinas administrativas internas já existentes, tais como folha de pagamento, tesouraria e comunicação institucional.
Dessa forma, não se faz necessária a realização de aquisições ou a contratação de serviços adicionais para a viabilização do objeto pretendido.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO- CONTRATAÇÃO – art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/21.

Após análise técnica, verifica-se que o parcelamento do objeto não se mostra viável, uma vez que as atividades que o compõem são interdependentes, complementares e indissociáveis, exigindo integração sistêmica entre emissão dos cartões, gestão dos créditos, rede credenciada, segurança das transações e atendimento aos usuários.
A eventual divisão do objeto poderia gerar incompatibilidades operacionais, aumento da complexidade na gestão contratual, elevação de custos administrativos e riscos à continuidade e à qualidade do serviço prestado, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

9. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO- - art. 18, §1º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

A presente contratação se revela necessária, tendo o presente Estudo Técnico Preliminar evidenciado a viabilidade técnica e econômica da solução proposta para atendimento ao interesse público. Considerando as características do objeto e a natureza da contratação, verifica-se que a forma mais adequada para sua realização é por meio de credenciamento, por se tratar de hipótese de inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição.
Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.
Essa **solução 1 apresenta** viabilidade técnica, operacional e administrativa, garantindo maior transparência, ampliação da participação de empresas interessadas, eficiência na gestão dos benefícios e comodidade aos servidores, além de assegurar conformidade com os princípios da Administração Pública e com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

10. ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS- art. 18, §2º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, são suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.
Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021.
No presente caso, os mesmos não foram utilizados, por tal motivo: se tratar de objeto contratado com habitualidade, aliado ao fato deste Órgão Público, encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021, dando prioridade e efetividade neste primeiro momento de adaptação, para os elementos obrigatórios previstos em lei.

Guarujá do Sul, 11 de março de 2026.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

Município de Guarujá Do Sul, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Câmara de Vereadores.

1. DEFINIÇÕES

1.1. Do objeto

Credenciamento de empresas para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul (SC).

1.2. ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO E SERVIÇOS COMUNS

O objeto em questão tem sua definição como bem de consumo e serviço comum, possui elementos necessários para o atingimento da finalidade pública a ser satisfeita com a aquisição, bem como a continuidade das ações/atividades/demandas administrativas, sem características que permitam o seu enquadramento como bens de luxo ou serviços especiais.

1.3. OS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CREDITO CARTÃO
01	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL- PODER EXECUTIVO (MUNICÍPIO, FMS E FMAS)	MÊS	280	R$ 400,00
02	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL – PODER LEGISLATIVO.	MÊS	7	R$400,00
03	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU ELETRÔNICOS DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL- PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.	MÊS	58	R$ 400
04	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU	MÊS	09	R$ 400

	ELETRÔNICOS DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL- PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO(FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.)			

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, conforme Anexo I do edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. As informações sobre a descrição da solução estão no Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As MEs/EPPs terão tratamento diferenciado previsto na artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações posteriores.

4.2. Considerando que os item possuem valores acima de R$ 80.000,00 está licitação não será exclusiva a participação de ME/EPP.

4.3. Terão o beneficio do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, através do empate ficto.

4.4. Terão também o beneficio de apresentar a habilitação (regularidade fiscal e/ou trabalhista), com restrição o qual será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a proponente ME/EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5. Não será permitido a subscontratação.

4.6. A contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, relação com no mínimo 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados, em funcionamento no município, tais como mercados e supermercados, padarias.

4.7. A contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar apenas estabelecimentos localizados no Município de Guarujá do Sul, considerando que o benefício deverá ser utilizado exclusivamente no próprio município.

5. EXECUÇÃO/ENTREGA

5.1. O presente credenciamento tem por finalidade a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de auxílio-alimentação, na modalidade eletrônica/magnética ou com chip de segurança, com senha pessoal, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal, garantindo eficiência, segurança, praticidade e confiabilidade na concessão do benefício.

5.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste termo e da proposta firmada, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e despesas decorrentes da execução plena e satisfatória do objeto contratado.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital destinada à gestão do benefício, permitindo à Administração Municipal acompanhar carregamentos, saldos, movimentações e demais informações pertinentes à execução contratual.

5.4. A Contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphones e/ou portal na internet, possibilitando aos servidores beneficiários acesso às informações do cartão, tais como saldo, extrato de utilização, rede credenciada e demais funcionalidades, podendo ainda contemplar a opção de pagamento por QR Code, quando disponível.

5.5. A recarga dos valores referentes ao auxílio-alimentação deverá ocorrer de forma periódica, conforme cronograma e valores definidos pela Administração Municipal, assegurando que os créditos estejam disponíveis aos servidores dentro dos prazos estabelecidos.

5.6. Crédito ordinário: A Contratada deverá efetuar o crédito dos valores nos cartões no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do envio do arquivo pela Administração e da confirmação do respectivo pagamento.

5.7. Crédito em caráter urgente: Quando expressamente solicitado pela Administração, o crédito deverá ser realizado no prazo de até 8 (oito) horas, contadas a partir do envio do arquivo específico e da confirmação do respectivo pagamento.

5.8. Estorno de crédito: Eventuais estornos de créditos lançados indevidamente deverão ser processados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal realizada pela Administração.

5.9. Cada operação realizada (crédito, bloqueio, desbloqueio ou estorno) deverá permanecer registrada no sistema on-line disponibilizado pela Contratada, contendo, no mínimo, data, horário, identificação do usuário responsável e o respectivo status da operação, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.

5.10. A Contratada deverá prestar suporte técnico e atendimento aos usuários e à Administração, por meio de canais de comunicação adequados, tais como telefone gratuito, aplicativo ou portal eletrônico, para solução de dúvidas, bloqueios, perdas, extravios ou solicitação de segunda via dos cartões.

5.11. Os cartões do auxílio-alimentação deverão ser do tipo eletrônico ou magnético, recarregáveis mensalmente, protegidos por senha pessoal e intransferível, podendo ser personalizados com o nome do servidor beneficiário e identificação da Administração Municipal.

5.12. O cartão eletrônico ou magnético deverá ser aceito como meio de pagamento na rede credenciada da Contratada, para aquisição de gêneros alimentícios ou refeições, sem acréscimo de preços em relação ao pagamento à vista.

5.13. Após a assinatura do contrato e o envio da base nominal de beneficiários pela Administração, a Contratada deverá entregar os cartões acompanhados das respectivas senhas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Ceará, nº 619, Centro, no Município de Guarujá do Sul/SC.

5.14. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e acondicionados em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser realizado pelo próprio usuário por meio de central de atendimento telefônico ou aplicativo eletrônico.

5.15. Todas as despesas relativas à confecção, personalização, emissão, entrega, frete ou quaisquer custos operacionais dos cartões serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus ao Município ou aos servidores beneficiários.

5.16. Em caso de perda, roubo, extravio, dano ou defeito do cartão, a Contratada deverá providenciar bloqueio imediato e emissão de segunda via no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custos para o Município ou para o servidor.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

5.17. Caso os cartões entregues não atendam às especificações previstas no edital ou apresentem defeitos, a Contratada deverá providenciar sua substituição ou reparação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

5.18. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, central de atendimento telefônico gratuito, destinada a informações, desbloqueio e bloqueio de cartões em casos de perda, roubo ou extravio.

5.19. Após 6 (seis) meses de vigência contratual, o Município poderá solicitar a emissão de cartões personalizados com brasão, identificação institucional e cores do Município, conforme layout aprovado pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem custos adicionais.

5.20. O valor do auxílio-alimentação destinado a cada servidor será disponibilizado mensalmente em parcela única, conforme legislação municipal vigente.

5.21. A Contratada deverá fornecer mensalmente ao Município relatório ou comprovante dos créditos efetuados aos servidores beneficiários, contendo, no mínimo, identificação do beneficiário, valor creditado, data do crédito e mês de referência.

5.22. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, devendo estar devidamente consideradas na proposta apresentada.

5.23. O descumprimento injustificado dos prazos e condições estabelecidos sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- Recebimento provisório: De posse dos documentos apresentados pela Contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou de outros documentos relativos ao processo licitatório, o preposto responsável procederá ao recebimento provisório do objeto, para fins de verificação das especificações, quantidades, validade, prazos, preços e demais dados pertinentes à entrega do bem ou à execução do serviço. Constatada qualquer irregularidade, será fixado prazo para que a Contratada realize as devidas correções. Estando o objeto em conformidade, será efetuado o recebimento provisório.
- Recebimento definitivo: Após o recebimento provisório, e estando o objeto em conformidade com os termos do edital e da proposta vencedora, será realizado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal correspondente.
- Caso seja constatada irregularidade na entrega, a Contratada, após comunicação do preposto responsável, deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.
- Não sendo sanada a irregularidade no prazo estipulado, o preposto lavrará termo circunstanciado dos fatos e o encaminhará ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis e eventual aplicação das penalidades previstas.
- Na hipótese de necessidade de providências por parte da Contratada, os prazos para pagamento permanecerão suspensos, sendo o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a à aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste instrumento.
- Os bens ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Caso a verificação não seja realizada dentro desse prazo, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente efetivado no dia do seu esgotamento.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

- Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

COMPROVAÇÃO TÉCNICA:
Conforme estabelecido no edital.

6. Beneficiários e Valores

a. O benefício será concedido a aproximadamente 280 (duzentos e cinquenta) servidores municipais, e 7 servidores do Poder Legislativo podendo o quantitativo variar conforme admissões, desligamentos ou alterações funcionais. O valor mensal do auxílio-alimentação será de R$ 400,00 (quatrocentos reais) por servidor, conforme legislação municipal vigente.

7. Responsabilidades da Administração Municipal

a. Compete à Prefeitura Municipal:
b. Receber o objeto ou o serviço no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.
c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta apresentada, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo.
d. Informar mensalmente, até o dia 5 de cada mês, a relação atualizada dos servidores beneficiários e respectivos valores;
e. Comunicar à Contratada, por escrito, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, para que sejam adotadas as medidas necessárias de substituição, reparo ou correção.
f. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou à execução do serviço, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos.
g. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.
h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
i. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;
j. Definir os valores e as quantidades de créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais.
k. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
l. Autorizar formalmente a carga dos cartões;
m. Conferir e atestar as Notas Fiscais apresentadas;
n. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. Responsabilidades da Empresa Contratada:

a. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e

aquelas firmadas em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

b. Efetuar a entrega do objeto ou realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como a quantidade do material fornecido e/ou a descrição dos serviços executados, conforme mencionado neste Termo de Referência.

c. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte, no que se refere ao lote, data de fabricação, data de validade, nome do produto, quantitativo, entre outras informações, deverão corresponder fielmente ao conteúdo acondicionado.

d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da(Lei nº 8.078,1990);

e. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que apresentar avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados em conformidade com este Termo de Referência e com o edital.

f. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e de crédito nos cartões, de modo a prevenir qualquer tipo de falsificação ou fraude.

g. Possuir e manter, durante toda a vigência do contrato, uma rede de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos do ramo alimentício credenciados no Município de Guarujá do Sul/SC.

h. A Contratada deverá disponibilizar, sem custos ao Município e aos servidores, aplicativo mobile (Android e iOS) contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: consulta de saldo e extrato detalhado (créditos, débitos, data, hora e estabelecimento), notificações de cargas e transações, bloqueio e desbloqueio do cartão, solicitação de segunda via com transferência integral do saldo, atualização de dados de contato e consulta da rede credenciada.

i. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, para prestar informações e receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, especialmente para solicitações de bloqueio dos cartões.

j. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE.

k. Permitir, a qualquer tempo, o credenciamento de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício.

l. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, por meio da Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas ou de serviços on-line.

m. Emitir novas vias dos cartões em casos de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio, entre outros, bem como efetuar a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou para seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições estabelecidas.

n. Não será cobrado nenhum valor adicional pela CONTRATADA para a emissão e entrega de cartões quando solicitados pela CONTRATANTE ou por seus empregados.

o. Em caso de rescisão ou término do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção de rede credenciada ativa pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

p. Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, bem como os registros (logs) de bloqueio

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

e desbloqueio dos cartões.

q. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

r. Emitir e fornecer cartões personalizados com o nome do servidor, sem custo ao Município ou aos beneficiários;

s. Administrar e gerenciar integralmente o sistema de vale-alimentação;

t. Realizar a recarga mensal dos cartões até o dia 10 de cada mês, conforme autorização da Administração;

u. Disponibilizar central de atendimento ao usuário, com suporte mínimo em horário comercial;

v. Garantir a segurança das informações, confidencialidade dos dados e integridade das transações;

w. Substituir cartões danificados, extraviados ou defeituosos sem ônus, no prazo máximo de 5 dias úteis;

x. Disponibilizar manutenção preventiva e corretiva, quando necessária.

y. Os recursos destinados ao auxílio-alimentação deverão observar o fluxo financeiro estabelecido neste Termo de Referência. Os valores transitarão por conta de pagamento segregada, que não integra o patrimônio da Contratada, com liquidação automática para os cartões dos beneficiários. Confirmado o pagamento, as cargas deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos. É vedada a retenção, compensação ou desconto sobre quaisquer saldos do benefício. O reembolso aos estabelecimentos credenciados será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não havendo qualquer solidariedade por parte do Município. Eventuais lançamentos indevidos deverão ser estornados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento dessas disposições poderá ensejar o bloqueio de novas ordens de crédito, a aplicação das sanções contratuais cabíveis e o ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados.

9. Rede Credenciada

a. A contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, relação com no mínimo 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados, em funcionamento no município, tais como mercados e supermercados, padarias.

b. A contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar apenas estabelecimentos localizados no Município de Guarujá do Sul, considerando que o benefício deverá ser utilizado exclusivamente no próprio município.

10. Sistema de Gestão e Acessos

10.1. A empresa deverá disponibilizar acesso gerencial ao Município, permitindo;

a. Bloqueio e reemissão de cartões;

b. Alteração de senha;

c. Emissão de relatórios mensais;

d. Consulta à rede credenciada;

e. Extratos detalhados de créditos e débitos.

10.1.2. Acesso ao Beneficiário, permitindo:

a. Consulta de saldo e extrato;

b. Alteração de senha;

c. Bloqueio do cartão;

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

10.2. O sistema deverá possuir acesso restrito mediante login e senha, garantindo segurança das informações e rastreabilidade das operações realizadas pelos gestores autorizados do Município.

10.3. A empresa deverá disponibilizar acesso ao beneficiário, por meio de aplicativo, portal eletrônico ou outros canais digitais, permitindo:

10.4. O sistema deverá operar de forma contínua, garantindo disponibilidade e funcionamento adequado, bem como suporte técnico para resolução de eventuais falhas ou dificuldades de acesso.

11. Pagamento

a. Após a efetivação das recargas mensais, a empresa emitirá Nota Fiscal de Serviços, que será conferida pela Secretaria competente.

b. Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamento.

c. O pagamento será realizado pelo Município em até 10 (dez) dias, conforme regras da Lei nº 14.133/2021.

d. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente.

12. Das Condições Gerais do Objeto:

a. O quantitativo estimado baseou-se no número de servidores atualmente contratados. Considerando potenciais variações (ingresso ou desligamento de servidores e ajustes operacionais), Assim, multiplicou-se o valor mensal gasto de auxílio-alimentação dos servidores do Município de Guarujá do Sul por 12 (doze) meses.

b. O credenciamento será realizado pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, em conformidade com a legislação aplicável, observada a conveniência administrativa.

c. O fornecimento dos cartões dar-se-á de acordo com a solicitação do ente municipal, sendo fornecido 1 (um) cartão por servidor, com livre escolha pelo próprio servidor acerca da empresa credenciada para gasto do benefício.

d. É vedada a cobrança de qualquer taxa a título de emissão, reemissão, segunda via, manutenção, anuidade, desbloqueio ou similares, inclusive em casos de perda, furto, roubo, extravio, deterioração ou defeito. A logística de entrega e a substituição dos cartões correrão por conta exclusiva da empresa credenciada, sem custos à Contratante ou ao beneficiário.

e.O fornecimento variará de acordo com o número de servidores, bem como pelo valor dos benefícios do programa do Ente Público. O vale-alimentação/vale-refeição será disponibilizado aos servidores do Município de Guarujá do Sul no Poder Executivo e no Poder Legislativo.

f.As quantidades mensais de recargas e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento de Pessoal, podendo ser alterados para mais ou para menos, sem ônus adicional.

g. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- cadastro de beneficiários, inclusive por upload de planilha;
- solicitação de emissão e cancelamento de cartões;
- consulta de saldo e extratos;
- emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data das recargas e valores creditados;

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

• gerenciamento dos valores mensais, com possibilidade de tratamento coletivo e individual por beneficiário.

h. A implementação, manutenção e suporte da integração são de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive a interlocução técnica com a mantenedora do sistema municipal, caso necessário, sem custos ao Município.

i.Sistema de monitoramento: a(s) empresa(s) deverá(ão) possuir sistemas avançados para monitoramento e controle das transações realizadas com os cartões, possibilitando a detecção rápida de qualquer irregularidade. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

j.A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de solicitação formal e pagamento pelo Município, sendo vedadas dilações de prazo, sujeitando-se a contratada às sanções cabíveis.

k. Não haverá cobrança de quaisquer adicionais de taxa de administração ou outras taxas ao Município (devendo ser igual a ZERO, não sendo admitida taxa negativa) ou ao servidor público. O valor integral depositado pelo ente público será creditado ao servidor para utilização como vale-alimentação/refeição. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados.

l.Potenciais taxas aplicadas pela(s) empresa(s) credenciada(s) ao comércio deverão observar a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.442/2022 e suas regulamentações.

m. O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições ou lanches prontos em estabelecimentos credenciados, tais como supermercados, mercados, açougues, restaurantes, lanchonetes, cafeterias, padarias, entre outros da mesma natureza.

n. A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

m. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos durante a vigência contratual, desde que tal alteração não implique diminuição do número de conveniados nem queda no padrão do serviço, devendo a listagem ser fornecida sempre que solicitada pela Contratante.

o. A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas ou dispositivos necessários ao recebimento dos cartões.

p. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, a relação de estabelecimentos credenciados em seu sítio eletrônico para consulta pelos beneficiários.

q.Em caso de migração do beneficiário para outra contratada, a empresa de origem deverá reverter ao Município o saldo disponível vinculado ao beneficiário, sem taxas ou retenções, por TED ou Pix identificado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data de corte definida pelo gestor.

r.O não repasse dos créditos remanescentes no prazo contratual, bem como retenção indevida ou reversão parcial, caracteriza falta grave e inadimplemento essencial, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

Dos créditos:

a. Não será permitida a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao Município ou aos beneficiários, além da taxa de administração apresentada na proposta.

b. A Contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da solicitação formal e da confirmação do pagamento pelo Município.

c. Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

d. Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.
e. Poderão ocorrer solicitações de estorno de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser realizados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.
f. Os créditos disponibilizados nos cartões, caso não sejam utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente acumular-se com os créditos dos meses subsequentes.
g. Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais que prejudique ou impeça a efetivação dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, a Contratada deverá apresentar meio alternativo para disponibilização dos valores, sem qualquer ônus para a Contratante ou para o usuário.

13. Penalidades e Correções

a. O descumprimento de prazos ou obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;
b. Irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 08 (oito) horas, após comunicação formal.

14. Desligamento de Servidores

a. Em caso de exoneração, demissão ou rescisão:
b. O saldo remanescente poderá ser utilizado por até 90 dias;
c. Após esse prazo, o cartão será bloqueado;
d. O valor não utilizado deverá ser estornado ao Município em até 30 dias.

15. Prazo de Execução

a) Os cartões deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;
b) O serviço será executado de forma contínua, conforme Autorização de Fornecimento (AF).

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
5.2. A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no item anterior, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos prestados pela fiscalização do Município de Guarujá do Sul e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;
5.3. A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, núme, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;
5.4. Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir boleto(s) em nome dos respectivos Centros de Custos (Órgãos e/ou Fundos) de acordo com Relatório emitido pelo Setor de Recursos Humanos;
5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue com o produto e o arquivo XML deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail **tesouraria@guarujadosu.sc.gov.br**
5.6. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa,

aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

5.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guarujá do Sul;

5.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada;

5.9. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria;

5.10. Para fins de reajuste contratual será aplicado o índice IPCA.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O presente procedimento será realizado por meio do sistema de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação destinado à seleção de interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, não havendo limitação quanto ao número de credenciados.

6.2. Poderão participar do credenciamento todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem o atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, bem como às demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

6.3. As exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira observarão os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme detalhamento constante no edital.

6.4. O credenciamento permanecerá aberto durante o período de vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas.

6.5. Nos termos do art. 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a escolha da empresa credenciada para utilização do benefício será realizada por terceiros, neste caso, pelos servidores beneficiários, no momento da adesão ou utilização do auxílio-alimentação, dentre as empresas devidamente credenciadas pela Administração.

6.6. Critério de julgamento das propostas: valor global, considerando o custo total da contratação, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Ressalta-se que preço de referência foi composto conforme documentação de Formalização da Pesquisa de Preço, Decreto nº. 207/2022, o qual ficara anexo ao Processo Administrativo.

7.2. A presente licitação tem seu valor estimado em R$ 1.377.600,00

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas relativas à contratação dos serviços de fornecimento de Vale Alimentação, objeto deste Termo de Referência, serão custeadas por meio dos recursos orçamentários próprios de cada exercício, alocados nas respectivas rubricas das Secretarias, Fundos e Câmara de Vereadores solicitantes, e sua execução estará condicionada à emissão da Solicitação de Fornecimento ou instrumento similar de autorização.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Sequência	Entidade	Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento - Código	Vínculo - Código
1	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUARUJA DO SUL	2026	4	1	1	2001	3339046010000000000	150070000000
2	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	10	2	1	2003	3339046010000000000	150070000000
3	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	13	2	2	2004	3339046010000000000	150070000000
4	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	16	2	3	2005	3339046010000000000	150070000000
5	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	21	4	1	2066	3339046010000000000	150070000000
6	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	26	4	2	2007	3339046010000000000	150070000000
7	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	29	4	3	2067	3339046010000000000	150070000000
8	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	32	4	4	2059	3339046010000000000	150070000000
9	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	35	4	5	2006	3339046010000000000	150070000000
10	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	64	4	7	2095	3339046010000000000	150070000000
11	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	92	5	1	2090	3339046010000000000	150070000000
12	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	103	5	2	2009	3339046010000000000	150010010000
13	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	107	5	2	2010	3339046010000000000	154070000000
14	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	110	5	2	2011	3339046010000000000	150010010000
15	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	120	5	2	2102	3339046010000000000	150010010000
16	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	123	5	2	2103	3339046010000000000	150010010000
17	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	126	5	2	2104	3339046010000000000	154070000000
18	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	129	5	2	2105	3339046010000000000	154070000000
19	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	137	5	3	2018	3339046010000000000	150070000000

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

20	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	140	5	4	2125	3339046010000000000	150070000000
21	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	154	6	1	2026	3339046010000000000	150070000000
22	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	155	6	1	2026	3339046010000000000	150170000000
23	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	165	7	1	2071	3339046010000000000	150070000000
24	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	189	8	1	2024	3339046010000000000	150070000000
25	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	190	8	1	2024	3339046010000000000	150170000000
26	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	200	11	1	2042	3339046010000000000	150010020000
27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	210	11	2	2079	3339046010000000000	150010020000
28	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	215	11	3	2047	3339046010000000000	150010020000
29	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	216	11	3	2047	3339046010000000000	160070000000
30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	217	11	3	2047	3339046010000000000	175370000000
31	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	221	11	3	2048	3339046010000000000	150170000000
32	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	222	11	3	2048	3339046010000000000	160070000000
33	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	226	11	4	2044	3339046010000000000	150010020000
34	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	246	11	4	2093	3339046010000000000	160070000000
35	FUNDO MUNICIPAL	2026	252	12	1	2054	3339046010000000000	150070000000

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

	DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL							
36	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	259	12	2	2055	3339046010000000000	150070000000
37	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	260	12	2	2055	3339046010000000000	166070000000
38	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	267	12	2	2061	3339046010000000000	150070000000
39	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	268	12	2	2061	3339046010000000000	166070000000
40	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	284	15	1	2100	3339046010000000000	150070000000

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Gestão e Fiscalização sera conforme disposto no Decreto Municipal.

9.2. Os responsaveis pelos Gestão e Fiscalização dos contratos gerados para este processo serão:

a. FISCAIS: Janice Fátima Eberhardt

b. GESTOR: Jeferson Rosa Soares

9.3. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

9.4. Em caso de substituições, quem vir a substitui-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada.

10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA EMPRESA

1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e aquelas firmadas em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

2. Efetuar a entrega do objeto ou realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como a quantidade do material fornecido e/ou a descrição dos serviços executados, conforme mencionado neste Termo de Referência.
3. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte, no que se refere ao lote, data de fabricação, data de validade, nome do produto, quantitativo, entre outras informações, deverão corresponder fielmente ao conteúdo acondicionado.
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da(Lei nº 8.078,1990);
5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que apresentar avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados em conformidade com este Termo de Referência e com o edital.
6. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e de crédito nos cartões, de modo a prevenir qualquer tipo de falsificação ou fraude.
7. Possuir e manter, durante toda a vigência do contrato, uma rede de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos do ramo alimentício credenciados no Município de Guarujá do Sul/SC.
8. A Contratada deverá disponibilizar, sem custos ao Município e aos servidores, aplicativo mobile (Android e iOS) contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: consulta de saldo e extrato detalhado (créditos, débitos, data, hora e estabelecimento), notificações de cargas e transações, bloqueio e desbloqueio do cartão, solicitação de segunda via com transferência integral do saldo, atualização de dados de contato e consulta da rede credenciada.
9. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, para prestar informações e receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, especialmente para solicitações de bloqueio dos cartões.
10. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE.
11. Permitir, a qualquer tempo, o credenciamento de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício.
12. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, por meio da Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas ou de serviços on-line.
13. Emitir novas vias dos cartões em casos de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio, entre outros, bem como efetuar a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou para seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições estabelecidas.
14. Não será cobrado nenhum valor adicional pela CONTRATADA para a emissão e entrega de cartões quando solicitados pela CONTRATANTE ou por seus empregados.
15. Em caso de rescisão ou término do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção de rede credenciada ativa pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.
16. Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, bem como os registros (logs) de bloqueio e desbloqueio dos cartões.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

17. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
18. Emitir e fornecer cartões personalizados com o nome do servidor, sem custo ao Município ou aos beneficiários;
19. Administrar e gerenciar integralmente o sistema de vale-alimentação;
20. Realizar a recarga mensal dos cartões até o dia 10 de cada mês, conforme autorização da Administração;
21. Disponibilizar central de atendimento ao usuário, com suporte mínimo em horário comercial;
22. Garantir a segurança das informações, confidencialidade dos dados e integridade das transações;
23. Substituir cartões danificados, extraviados ou defeituosos sem ônus, no prazo máximo de 5 dias úteis;
24. Disponibilizar manutenção preventiva e corretiva, quando necessária.
25. Os recursos destinados ao auxílio-alimentação deverão observar o fluxo financeiro estabelecido neste Termo de Referência. Os valores transitarão por conta de pagamento segregada, que não integra o patrimônio da Contratada, com liquidação automática para os cartões dos beneficiários. Confirmado o pagamento, as cargas deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos. É vedada a retenção, compensação ou desconto sobre quaisquer saldos do benefício. O reembolso aos estabelecimentos credenciados será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não havendo qualquer solidariedade por parte do Município. Eventuais lançamentos indevidos deverão ser estornados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento dessas disposições poderá ensejar o bloqueio de novas ordens de crédito, a aplicação das sanções contratuais cabíveis e o ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados.

11.

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO

12.1. São obrigações do município:

a. Compete à Prefeitura Municipal:

b. Receber o objeto ou o serviço no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta apresentada, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo.

d. Informar mensalmente, até o dia 5 de cada mês, a relação atualizada dos servidores beneficiários e respectivos valores;

e. Comunicar à Contratada, por escrito, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, para que sejam adotadas as medidas necessárias de substituição, reparo ou correção.

f. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou à execução do serviço, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos.

g. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.

h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

subordinados.

i. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;

j. Definir os valores e as quantidades de créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais.

k. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

l. Autorizar formalmente a carga dos cartões;

m. Conferir e atestar as Notas Fiscais apresentadas;

n. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

a. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b. Deixar de entregar a documentação exigida;

c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d. Não celebrar o contrato;

e. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;

h. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;

i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. Advertência;

b. Multa;

c. Impedimento de licitar e contratar

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.6. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.7. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.8. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21. impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

13.9. Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dia s úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

13.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

13.15. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

13.16. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.17. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.18. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DAS GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. A garantia será prestada visando compreender vícios ou defeitos, na qual deverão ser substituídas pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.2. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição deles se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

14.3. Em caso de substituição dos cartões defeituosos, esta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação pela instituição, sem custos adicionais ao erário.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

14.4. A Credenciada deverá disponibilizar um contato para a instituição, onde possam ser reportados quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos cartões/serviços fornecidos.

14.5. A Contratada deve garantir um tempo de resposta rápido para quaisquer solicitações de assistência técnica.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico comprasguarujadosul@gmail.com.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.027.045/0001-87, com sede administrativa localizada na Rua Ceará, Nº619, bairro Centro, CEP nº. 89940-000, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Senhora Eliane Aparecida De Souza Fanton, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa..... (**vencedora do certame**), pessoa jurídica de direito privado, sito na....., cidade de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., neste ato representada por seu ....., doravante denominado simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei n° 14.133/2021 e legislação pertinente, nos termos do Processo Administrativo nº. ..... – Inexigibilidade por Credenciamento nº. ..... e seus anexos e nas estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contrato consiste no credenciamento de empresas para a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores da prefeitura municipal de Guarujá Do Sul/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor estimado do presente contrato é de R$ xxxxxxx, possuindo caráter meramente estimativo, destinado exclusivamente à previsão orçamentária e ao controle administrativo, não constituindo obrigação de pagamento mínimo por parte do Município.

2.2. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, autorizados e comprovadamente executados, observados os valores unitários constantes do edital de credenciamento e seus anexos.

2.3. O preço a ser pago pelo Município ao contratado será aquele previsto no edital de credenciamento, conforme tabela de itens abaixo:

(Tabela)

2.4. Os pagamentos serão realizados conforme a efetiva utilização dos serviços, mediante apresentação da documentação comprobatória da execução, na forma prevista neste instrumento.

2.5. A inexistência de solicitação de serviços não gera à CONTRATADA qualquer direito à indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em razão de expectativa de demanda, considerando tratar-se de contratação decorrente de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência do contrato terá início dia..... até dia ....., podendo ser prorrogado até o limite permitido pela legislação vigente, se o interesse público exigir.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O presente credenciamento tem por finalidade a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de auxílio-alimentação, na modalidade

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

eletrônica/magnética ou com chip de segurança, com senha pessoal, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal, garantindo eficiência, segurança, praticidade e confiabilidade na concessão do benefício.

4.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste termo e da proposta firmada, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e despesas decorrentes da execução plena e satisfatória do objeto contratado.
4.3. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital destinada à gestão do benefício, permitindo à Administração Municipal acompanhar carregamentos, saldos, movimentações e demais informações pertinentes à execução contratual.
4.4. A Contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphones e/ou portal na internet, possibilitando aos servidores beneficiários acesso às informações do cartão, tais como saldo, extrato de utilização, rede credenciada e demais funcionalidades, podendo ainda contemplar a opção de pagamento por QR Code, quando disponível.
4.5. A recarga dos valores referentes ao auxílio-alimentação deverá ocorrer de forma periódica, conforme cronograma e valores definidos pela Administração Municipal, assegurando que os créditos estejam disponíveis aos servidores dentro dos prazos estabelecidos.
4.6. Crédito ordinário: A Contratada deverá efetuar o crédito dos valores nos cartões no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do envio do arquivo pela Administração e da confirmação do respectivo pagamento.
4.7. Crédito em caráter urgente: Quando expressamente solicitado pela Administração, o crédito deverá ser realizado no prazo de até 8 (oito) horas, contadas a partir do envio do arquivo específico e da confirmação do respectivo pagamento.
4.8. Estorno de crédito: Eventuais estornos de créditos lançados indevidamente deverão ser processados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal realizada pela Administração.
4.9. Cada operação realizada (crédito, bloqueio, desbloqueio ou estorno) deverá permanecer registrada no sistema on-line disponibilizado pela Contratada, contendo, no mínimo, data, horário, identificação do usuário responsável e o respectivo status da operação, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.
4.10. A Contratada deverá prestar suporte técnico e atendimento aos usuários e à Administração, por meio de canais de comunicação adequados, tais como telefone gratuito, aplicativo ou portal eletrônico, para solução de dúvidas, bloqueios, perdas, extravios ou solicitação de segunda via dos cartões.
4.11. Os cartões do auxílio-alimentação deverão ser do tipo eletrônico ou magnético, recarregáveis mensalmente, protegidos por senha pessoal e intransferível, podendo ser personalizados com o nome do servidor beneficiário e identificação da Administração Municipal.
4.12. O cartão eletrônico ou magnético deverá ser aceito como meio de pagamento na rede credenciada da Contratada, para aquisição de gêneros alimentícios ou refeições, sem acréscimo de preços em relação ao pagamento à vista.
4.13. Após a assinatura do contrato e o envio da base nominal de beneficiários pela Administração, a Contratada deverá entregar os cartões acompanhados das respectivas senhas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Ceará, nº 619, Centro, no Município de Guarujá do Sul/SC.
4.14. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e acondicionados em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser realizado pelo próprio usuário por meio de central de atendimento telefônico ou

aplicativo eletrônico.
4.15. Todas as despesas relativas à confecção, personalização, emissão, entrega, frete ou quaisquer custos operacionais dos cartões serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus ao Município ou aos servidores beneficiários.
4.16. Em caso de perda, roubo, extravio, dano ou defeito do cartão, a Contratada deverá providenciar bloqueio imediato e emissão de segunda via no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custos para o Município ou para o servidor.
4.17. Caso os cartões entregues não atendam às especificações previstas no edital ou apresentem defeitos, a Contratada deverá providenciar sua substituição ou reparação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.
4.18. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, central de atendimento telefônico gratuito, destinada a informações, desbloqueio e bloqueio de cartões em casos de perda, roubo ou extravio.
4.19. Após 6 (seis) meses de vigência contratual, o Município poderá solicitar a emissão de cartões personalizados com brasão, identificação institucional e cores do Município, conforme layout aprovado pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem custos adicionais.
4.20. O valor do auxílio-alimentação destinado a cada servidor será disponibilizado mensalmente em parcela única, conforme legislação municipal vigente.
4.21. A Contratada deverá fornecer mensalmente ao Município relatório ou comprovante dos créditos efetuados aos servidores beneficiários, contendo, no mínimo, identificação do beneficiário, valor creditado, data do crédito e mês de referência.
4.22. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, devendo estar devidamente consideradas na proposta apresentada.
4.23. O descumprimento injustificado dos prazos e condições estabelecidos sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

a. Recebimento provisório: De posse dos documentos apresentados pela Contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou de outros documentos relativos ao processo licitatório, o preposto responsável procederá ao recebimento provisório do objeto, para fins de verificação das especificações, quantidades, validade, prazos, preços e demais dados pertinentes à entrega do bem ou à execução do serviço.
b. Constatada qualquer irregularidade, será fixado prazo para que a Contratada realize as devidas correções. Estando o objeto em conformidade, será efetuado o recebimento provisório.
c. Recebimento definitivo: Após o recebimento provisório, e estando o objeto em conformidade com os termos do edital e da proposta vencedora, será realizado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal correspondente.
d. Caso seja constatada irregularidade na entrega, a Contratada, após comunicação do preposto responsável, deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.
e. Não sendo sanada a irregularidade no prazo estipulado, o preposto lavrará termo circunstanciado dos fatos e o encaminhará ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis e eventual aplicação das penalidades previstas.
f. Na hipótese de necessidade de providências por parte da Contratada, os prazos para pagamento permanecerão suspensos, sendo o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a à

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste instrumento.

g. Os bens ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Caso a verificação não seja realizada dentro desse prazo, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente efetivado no dia do seu esgotamento.

h. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

Beneficiários e Valores

a. O benefício será concedido a aproximadamente 280 (duzentos e cinquenta) servidores municipais, e 7 servidores do Poder Legislativo podendo o quantitativo variar conforme admissões, desligamentos ou alterações funcionais. O valor mensal do auxílio-alimentação será de R$ 400,00 (quatrocentos reais) por servidor, conforme legislação municipal vigente.

Rede Credenciada

a. A contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, relação com no mínimo 10 (dez) estabelecimentos comerciais credenciados, em funcionamento no município, tais como mercados e supermercados, padarias.

b. A contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar apenas estabelecimentos localizados no Município de Guarujá do Sul, considerando que o benefício deverá ser utilizado exclusivamente no próprio município.

Sistema de Gestão e Acessos

10.1. A empresa deverá disponibilizar acesso gerencial ao Município, permitindo;

a. Bloqueio e reemissão de cartões;

b. Alteração de senha;

c. Emissão de relatórios mensais;

d. Consulta à rede credenciada;

e. Extratos detalhados de créditos e débitos.

10.1.2. Acesso ao Beneficiário, permitindo:

a. Consulta de saldo e extrato;

b. Alteração de senha;

c. Bloqueio do cartão;

10.2. O sistema deverá possuir acesso restrito mediante login e senha, garantindo segurança das informações e rastreabilidade das operações realizadas pelos gestores autorizados do Município.

10.3. A empresa deverá disponibilizar acesso ao beneficiário, por meio de aplicativo, portal eletrônico ou outros canais digitais, permitindo:

10.4. O sistema deverá operar de forma contínua, garantindo disponibilidade e funcionamento adequado, bem como suporte técnico para resolução de eventuais falhas ou dificuldades de acesso.

Pagamento

a. Após a efetivação das recargas mensais, a empresa emitirá Nota Fiscal de Serviços, que será conferida pela Secretaria competente.

b. Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamento.

c. O pagamento será realizado pelo Município em até 10 (dez) dias, conforme regras da Lei nº 14.133/2021.

d. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Das Condições Gerais do Objeto:

a. O quantitativo estimado baseou-se no número de servidores atualmente contratados. Considerando potenciais variações (ingresso ou desligamento de servidores e ajustes operacionais), Assim, multiplicou-se o valor mensal gasto de auxílio-alimentação dos servidores do Município de Guarujá do Sul por 12 (doze) meses.

b. O credenciamento será realizado pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, em conformidade com a legislação aplicável, observada a conveniência administrativa.

c. O fornecimento dos cartões dar-se-á de acordo com a solicitação do ente municipal, sendo fornecido 1 (um) cartão por servidor, com livre escolha pelo próprio servidor acerca da empresa credenciada para gasto do benefício.

d. É vedada a cobrança de qualquer taxa a título de emissão, reemissão, segunda via, manutenção, anuidade, desbloqueio ou similares, inclusive em casos de perda, furto, roubo, extravio, deterioração ou defeito. A logística de entrega e a substituição dos cartões correrão por conta exclusiva da empresa credenciada, sem custos à Contratante ou ao beneficiário.

e.O fornecimento variará de acordo com o número de servidores, bem como pelo valor dos benefícios do programa do Ente Público. O vale-alimentação/vale-refeição será disponibilizado aos servidores do Município de Guarujá do Sul no Poder Executivo e no Poder Legislativo.

f.As quantidades mensais de recargas e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento de Pessoal, podendo ser alterados para mais ou para menos, sem ônus adicional.

g. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

• cadastro de beneficiários, inclusive por upload de planilha;
• solicitação de emissão e cancelamento de cartões;
• consulta de saldo e extratos;
• emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data das recargas e valores creditados;
• gerenciamento dos valores mensais, com possibilidade de tratamento coletivo e individual por beneficiário.

h. A implementação, manutenção e suporte da integração são de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive a interlocução técnica com a mantenedora do sistema municipal, caso necessário, sem custos ao Município.

i.Sistema de monitoramento: a(s) empresa(s) deverá(ão) possuir sistemas avançados para monitoramento e controle das transações realizadas com os cartões, possibilitando a detecção rápida de qualquer irregularidade. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

j.A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de solicitação formal e pagamento pelo Município, sendo vedadas dilações de prazo, sujeitando-se a contratada às sanções cabíveis.

k. Não haverá cobrança de quaisquer adicionais de taxa de administração ou outras taxas ao Município (devendo ser igual a ZERO, não sendo admitida taxa negativa) ou ao servidor público. O valor integral depositado pelo ente público será creditado ao servidor para utilização como vale-alimentação/refeição. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por taxas cobradas dos estabelecimentos credenciados.

l.Potenciais taxas aplicadas pela(s) empresa(s) credenciada(s) ao comércio deverão observar a legislação

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

vigente, em especial a Lei nº 14.442/2022 e suas regulamentações.
m. O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições ou lanches prontos em estabelecimentos credenciados, tais como supermercados, mercados, açougues, restaurantes, lanchonetes, cafeterias, padarias, entre outros da mesma natureza.
n. A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
m. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos durante a vigência contratual, desde que tal alteração não implique diminuição do número de conveniados nem queda no padrão do serviço, devendo a listagem ser fornecida sempre que solicitada pela Contratante.
o. A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas ou dispositivos necessários ao recebimento dos cartões.
p. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, a relação de estabelecimentos credenciados em seu sítio eletrônico para consulta pelos beneficiários.
q.Em caso de migração do beneficiário para outra contratada, a empresa de origem deverá reverter ao Município o saldo disponível vinculado ao beneficiário, sem taxas ou retenções, por TED ou Pix identificado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data de corte definida pelo gestor.
r.O não repasse dos créditos remanescentes no prazo contratual, bem como retenção indevida ou reversão parcial, caracteriza falta grave e inadimplemento essencial, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

Dos créditos:
a. Não será permitida a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao Município ou aos beneficiários, além da taxa de administração apresentada na proposta.
b. A Contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da solicitação formal e da confirmação do pagamento pelo Município.
c. Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
d. Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.
e. Poderão ocorrer solicitações de estorno de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser realizados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.
f. Os créditos disponibilizados nos cartões, caso não sejam utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente acumular-se com os créditos dos meses subsequentes.
g. Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais que prejudique ou impeça a efetivação dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, a Contratada deverá apresentar meio alternativo para disponibilização dos valores, sem qualquer ônus para a Contratante ou para o usuário.

Penalidades e Correções
a. O descumprimento de prazos ou obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;
b. Irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 08 (oito) horas, após comunicação formal.

Desligamento de Servidores
a. Em caso de exoneração, demissão ou rescisão:

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

b. O saldo remanescente poderá ser utilizado por até 90 dias;
c. Após esse prazo, o cartão será bloqueado;
d. O valor não utilizado deverá ser estornado ao Município em até 30 dias.

Prazo de Execução

a) Os cartões deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;
b) O serviço será executado de forma contínua, conforme Autorização de Fornecimento (AF).

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
5.2. A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no item anterior, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos prestados pela fiscalização do Município de Guarujá do Sul e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;
5.3. A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, núme, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;
5.4. Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir boleto(s) em nome dos respectivos Centros de Custos (Órgãos e/ou Fundos) de acordo com Relatório emitido pelo Setor de Recursos Humanos;
5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue com o produto e o arquivo XML deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail tesouraria@guarujadosu.sc.gov.br
5.6. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.
5.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guarujá do Sul;
5.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada;
5.9. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILDADES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilidades da Empresa Contratada:
a. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e aquelas firmadas em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:
b. Efetuar a entrega do objeto ou realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como a quantidade do material fornecido e/ou a descrição dos serviços executados, conforme mencionado neste Termo de Referência.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

c. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte, no que se refere ao lote, data de fabricação, data de validade, nome do produto, quantitativo, entre outras informações, deverão corresponder fielmente ao conteúdo acondicionado.
d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da(Lei nº 8.078,1990);
e. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que apresentar avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados em conformidade com este Termo de Referência e com o edital.
f. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e de crédito nos cartões, de modo a prevenir qualquer tipo de falsificação ou fraude.
g. Possuir e manter, durante toda a vigência do contrato, uma rede de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos do ramo alimentício credenciados no Município de Guarujá do Sul/SC.
h. A Contratada deverá disponibilizar, sem custos ao Município e aos servidores, aplicativo mobile (Android e iOS) contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: consulta de saldo e extrato detalhado (créditos, débitos, data, hora e estabelecimento), notificações de cargas e transações, bloqueio e desbloqueio do cartão, solicitação de segunda via com transferência integral do saldo, atualização de dados de contato e consulta da rede credenciada.
i. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, para prestar informações e receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, especialmente para solicitações de bloqueio dos cartões.
j. Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE.
k. Permitir, a qualquer tempo, o credenciamento de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício.
l. Efetuar o bloqueio imediato dos cartões nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, por meio da Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas ou de serviços on-line.
m. Emitir novas vias dos cartões em casos de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio, entre outros, bem como efetuar a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou para seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições estabelecidas.
n. Não será cobrado nenhum valor adicional pela CONTRATADA para a emissão e entrega de cartões quando solicitados pela CONTRATANTE ou por seus empregados.
o. Em caso de rescisão ou término do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a manutenção de rede credenciada ativa pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.
p. Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, bem como os registros (logs) de bloqueio e desbloqueio dos cartões.
q. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
r. Emitir e fornecer cartões personalizados com o nome do servidor, sem custo ao Município ou aos beneficiários;
s. Administrar e gerenciar integralmente o sistema de vale-alimentação;
t. Realizar a recarga mensal dos cartões até o dia 10 de cada mês, conforme autorização da

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Administração;

u. Disponibilizar central de atendimento ao usuário, com suporte mínimo em horário comercial;

v. Garantir a segurança das informações, confidencialidade dos dados e integridade das transações;

w. Substituir cartões danificados, extraviados ou defeituosos sem ônus, no prazo máximo de 5 dias úteis;

x. Disponibilizar manutenção preventiva e corretiva, quando necessária.

y. Os recursos destinados ao auxílio-alimentação deverão observar o fluxo financeiro estabelecido neste Termo de Referência. Os valores transitarão por conta de pagamento segregada, que não integra o patrimônio da Contratada, com liquidação automática para os cartões dos beneficiários. Confirmado o pagamento, as cargas deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos. É vedada a retenção, compensação ou desconto sobre quaisquer saldos do benefício. O reembolso aos estabelecimentos credenciados será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não havendo qualquer solidariedade por parte do Município. Eventuais lançamentos indevidos deverão ser estornados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento dessas disposições poderá ensejar o bloqueio de novas ordens de crédito, a aplicação das sanções contratuais cabíveis e o ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILDADES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a. Receber o objeto ou o serviço no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta apresentada, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo.

c. Informar mensalmente, até o dia 5 de cada mês, a relação atualizada dos servidores beneficiários e respectivos valores;

d. Comunicar à Contratada, por escrito, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, para que sejam adotadas as medidas necessárias de substituição, reparo ou correção.

e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou à execução do serviço, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos.

f. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.

g. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

h. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;

i. Definir os valores e as quantidades de créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais.

j. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

k. Autorizar formalmente a carga dos cartões;

l. Conferir e atestar as Notas Fiscais apresentadas;

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

m. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. O contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

j. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

k. Deixar de entregar a documentação exigida;

l. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

m. Não celebrar o contrato;

n. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

o. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

p. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;

q. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;

r. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

s. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

t. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

u. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

v. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

w. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

x. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21. impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

licitar ou contratar no âmbito da

y. Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

z. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

aa. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dia s úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

dd. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente Contrato poderá ser extinto por:

a. Ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

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

10.2. No caso de extinção serão aplicados o disposto no Art. 137, 138 e 139 da Lei nº. 14/133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para fazer frente às despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta das seguintes dotações:

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Sequência	Entidade	Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento - Código	Vínculo - Código
1	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUARUJA DO SUL	2026	4	1	1	2001	3339046010000000000	150070000000
2	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	10	2	1	2003	3339046010000000000	150070000000
3	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	13	2	2	2004	3339046010000000000	150070000000
4	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	16	2	3	2005	3339046010000000000	150070000000
5	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	21	4	1	2066	3339046010000000000	150070000000
6	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	26	4	2	2007	3339046010000000000	150070000000
7	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	29	4	3	2067	3339046010000000000	150070000000
8	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	32	4	4	2059	3339046010000000000	150070000000
9	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	35	4	5	2006	3339046010000000000	150070000000
10	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	64	4	7	2095	3339046010000000000	150070000000
11	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	92	5	1	2090	3339046010000000000	150070000000
12	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	103	5	2	2009	3339046010000000000	150010010000
13	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	107	5	2	2010	3339046010000000000	154070000000
14	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	110	5	2	2011	3339046010000000000	150010010000
15	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	120	5	2	2102	3339046010000000000	150010010000
16	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	123	5	2	2103	3339046010000000000	150010010000
17	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	126	5	2	2104	3339046010000000000	154070000000
18	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	129	5	2	2105	3339046010000000000	154070000000
19	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	137	5	3	2018	3339046010000000000	150070000000

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

20	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	140	5	4	2125	3339046010000000000	150070000000
21	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	154	6	1	2026	3339046010000000000	150070000000
22	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	155	6	1	2026	3339046010000000000	150170000000
23	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	165	7	1	2071	3339046010000000000	150070000000
24	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	189	8	1	2024	3339046010000000000	150070000000
25	MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL	2026	190	8	1	2024	3339046010000000000	150170000000
26	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	200	11	1	2042	3339046010000000000	150010020000
27	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	210	11	2	2079	3339046010000000000	150010020000
28	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	215	11	3	2047	3339046010000000000	150010020000
29	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	216	11	3	2047	3339046010000000000	160070000000
30	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	217	11	3	2047	3339046010000000000	175370000000
31	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	221	11	3	2048	3339046010000000000	150170000000
32	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	222	11	3	2048	3339046010000000000	160070000000
33	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	226	11	4	2044	3339046010000000000	150010020000
34	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL	2026	246	11	4	2093	3339046010000000000	160070000000
35	FUNDO MUNICIPAL	2026	252	12	1	2054	3339046010000000000	150070000000

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

	DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL							
36	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	259	12	2	2055	3339046010000000000	150070000000
37	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	260	12	2	2055	3339046010000000000	166070000000
38	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	267	12	2	2061	3339046010000000000	150070000000
39	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	268	12	2	2061	3339046010000000000	166070000000
40	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL	2026	284	15	1	2100	3339046010000000000	150070000000

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

12.1. A legislação Aplicável e Casos serão resolvidos à luz da Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 149/2023 e Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A Gestão e Fiscalização será conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023, em especial o Artigo 10.

13.2. Os responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Contrato serão:

FISCAIS: XXXXXXX

GESTOR: XXXXX

13.2.1. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

13.2.2. Em caso de substituições, quem vir a substitui-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.2. A garantia será prestada visando compreender vícios ou defeitos, na qual deverão ser substituídas pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.3. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição deles se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

15.4. Em caso de substituição dos cartões defeituosos, esta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação pela instituição, sem custos adicionais ao erário.

15.5. A Credenciada deverá disponibilizar um contato para a instituição, onde possam ser reportados quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos cartões/serviços fornecidos.

15.6. A Contratada deve garantir um tempo de resposta rápido para quaisquer solicitações de assistência técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO COMPETENTE

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Cedro, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

ELIANE APARECIDA DE SOUZA FANTON:78808588904
Assinado de forma digital por ELIANE APARECIDA DE SOUZA FANTON:78808588904
Dados: 2026.03.23 11:17:33 -03'00'

CONTRATANTE	CONTRATADA
Município de Guarujá Do Sul	xxxxxx

TESTEMUNHAS:

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

Nome: xxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxx xxxxxxx
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome: xxxxxx xxxxx
Cargo: xxxxx xxxxxxx
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Após análise do conteúdo do contrato, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, opinando assim, pela assinatura do presente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assessora Jurídica
OAB SC - xxxxxxx

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME), (CNPJ/CPF), declaro para os devidos fins, sob as penas da lei:

I - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais deste edital, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições exigidas neste edital durante toda a contratação até seu pagamento;

III - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA)

_____

(NOME DO INTERESSADO – CNPJ/CPF)

Rua Ceará, 619 - Centro - CEP 89940-000
CNPJ 83.027.045/0001-87
adm@guarujadosul.sc.gov.br
www.guarujadosul.atende.net
(49) 3642-0122

ANEXO V – PROPOSTA

PROPOSTA

OBJETO: Credenciamento de de empresa para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores da prefeitura municipal de guarujá do sul (sc).

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Credito do Cartão	Taxa para o municipio(%)	Taxa para o comercio(%)
1	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos do tipo Vale Alimentação aos Servidores do município de Guarujá do Sul			R$ 400		

Obs: Editar os itens conforme a proposta para credenciamento

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(INTERESSADO – CNPJ/CPF)