



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

A PREFEITA DE ESTRELA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO, entre os dias 23 de fevereiro e 06 de março de 2026**, na forma **ELETRÔNICA**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, visando ao **CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-FEIRA, por meio de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e/ou tarja magnética e sistema informatizado de gestão, destinados aos servidores do Município de Estrela/RS**, de acordo com o disposto neste Edital, processando-se esse procedimento auxiliar nos termos do artigo 79, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como nas condições a seguir estabelecidas.

O edital e anexos estão disponíveis nos endereços eletrônicos a seguir: <http://estrela.rs.gov.br> e www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Edital o credenciamento de empresa especializada no fornecimento, administração, controle e gerenciamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, por meio de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e/ou tarja magnética e sistema informatizado de gestão, destinados aos servidores do Município de Estrela/RS, seguindo com o disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. A contratação será realizada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com posterior seleção da empresa executora por sufrágio dos beneficiários, conforme detalhado no item 7 do Termo de Referência-ANEXO I desse Edital, observadas ainda, as normas do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

1.2.1. O objeto abrangerá a emissão de cartões eletrônicos individualizados por servidor, vinculados a mecanismos seguros de autenticação, com possibilidade de bloqueio e substituição imediatos sempre que solicitado pela Administração ou pelo próprio beneficiário.

1.2.1.1. Os cartões eletrônicos e o sistema informatizado de gerenciamento deverão ser fornecidos sem quaisquer custos adicionais para a Administração Municipal, por se tratarem de elementos indispensáveis, essenciais e inerentes à execução do objeto, não se caracterizando como serviços acessórios ou opcionais.

1.3. O objeto será estruturado de forma unitária e global, assegurando a gestão integrada dos benefícios por uma única empresa credenciada e selecionada.

1.4. O valor estimado foi definido com base nos parâmetros objetivos estabelecidos nas Leis Municipais nº 4.034/2005 e nº 8.296/2025, já reajustado (Dec. 03/2026) bem como na quantidade aproximada de servidores beneficiários, atualmente estimada em 1.193 servidores. Dessa forma, a estimativa global anual da contratação, perfaz o valor total de R\$ 8.636.684,13,



valor que representa o limite máximo a ser administrado pela empresa contratada, **observada a aplicação de taxa administrativa de 0% (zero por cento) ao Município**, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

2.1. Poderão participar deste credenciamento todas as pessoas jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constante deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar da licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa 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;

e) agente público do órgão licitante, 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.

2.3. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 2.2 supra, será também aplicado ao licitante 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, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao Credenciado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema - www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.



3.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do processo licitatório na forma eletrônica.

3.4. Os documentos de **Habilitação** deverão ser anexados, **exclusivamente** por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br entre os dias 23 de fevereiro e 06 de março de 2026.

3.5. O edital e seus anexos estarão disponíveis para *download* na Página Oficial do Município <http://estrela.rs.gov.br> e na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação neste chamamento público, as **Pessoas Jurídicas** deverão os seguintes documentos:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.2.1. O contrato social do ato constitutivo mencionado neste item deverá ser apresentado com todas as alterações, ou apresentada a consolidação.

4.1.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.2.2. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (**Certidão Conjunta Negativa**);



4.1.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.5. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

4.1.2.8. Prova de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – (**ANEXO II**).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, inclusive termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados e assinados pelo contador responsável, comprovando através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive termo de abertura e encerramento, onde conste o nº de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.1.3.1.1. No caso da empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social.

4.1.3.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.1.3.2. A boa situação financeira da licitante será comprovada em função dos Índices estabelecidos a seguir, estabelecidos pelo Decreto Municipal 188/2020, sendo que estes índices serão calculados consoante as fórmulas seguintes. Apresentar com destaque em folha separada o que segue:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ANC}{PC + PNC} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL: } \frac{AT}{PC + PNC} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$$

ONDE:

LC = LIQUIDEZ CORRENTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ANC = ATIVO NÃO CIRCULANTE

AC= ATIVO CIRCULANTE

LG = LIQUIDEZ GERAL

SG = SOLVÊNCIA GERAL



PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

4.1.3.3. A classificação dos grupos de contas deve estar de acordo com os Princípios Fundamentais e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.1.3.4. As empresas que apresentarem os três indicadores, de acordo com o tipo de atividade, iguais ou superiores aos estabelecidos, obterão a classificação da situação financeira.

4.1.3.4.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

4.1.3.4.1.1. Caso o memorial não seja apresentado ou caso apresente erro nas fórmulas ou cálculos, a Administração poderá efetuar os cálculos, a fim de verificar se os índices obtidos através da aplicação das fórmulas atendem aos estipulados neste Edital.

4.1.3.5. Certidão negativa de **falência e concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.3.5.1. No caso de a certidão não possuir data de validade, a sua data de expedição não poderá ser anterior a 90 dias da data de abertura da licitação.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. As empresas interessadas deverão apresentar atestado de capacidade técnica para a comprovação de que prestaram, sem restrição, serviço de gerenciamento de vale-alimentação e/ou vale-feira para o setor público ou privado.

4.1.4.1.1. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, devidamente assinado pelo representante legal, contendo a descrição dos serviços prestados.

4.2. Para as empresas cadastradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, nos termos do artigo 87 da Lei 14.133/2021.

5. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação, de que trata o **item 4** do Edital, enviados nos termos do **item 3.4 desse Edital** serão examinados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designada para tal fim, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

5.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



5.2.1. O prazo para a regularização referida terá início a contar da divulgação do julgamento da habilitação.

5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, será permitida a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, bem como, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

5.4.1. Não serão considerados “novos documentos”, para fins de julgamento da habilitação, documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante, bem como aqueles que estiverem ausentes ou que não foram juntados com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, desde que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, devendo ser apresentados quando solicitados pela comissão de licitação.

5.5. A verificação, pela comissão de licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6. DA SELEÇÃO DA CREDENCIADA

6.1. Encerrada a fase de habilitação, as empresas habilitadas serão formalmente convocadas para apresentação de material de marketing institucional, bem como da rede de estabelecimentos credenciados, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação.

6.1.1. A apresentação do material de divulgação terá caráter exclusivamente informativo, devendo restringir-se à demonstração das funcionalidades do sistema, da abrangência da rede credenciada e das condições operacionais do serviço, vedada qualquer prática promocional que implique vantagem econômica direta ou indireta aos servidores.

6.1.2. A apresentação do material deverá ser realizada inteiramente de forma digital, podendo a Administração intermediar o envio dos materiais aos servidores.

6.1.3. Os folders, vídeos e demais materiais de divulgação apresentados pelas empresas credenciadas deverão refletir fielmente o escopo dos serviços a serem prestados desde o início da execução contratual, devendo ser direcionados exclusivamente à promoção da saúde e da segurança alimentar dos servidores, sendo vedada a oferta de serviços por pessoa jurídica diversa da credenciada, caracterizando subcontratação irregular.

6.1.4. É expressamente vedada a adoção, pelas empresas credenciadas, de qualquer programa de recompensa que envolva operação de cashback, concessão de créditos extras, bônus em dinheiro ou qualquer forma de retorno econômico direto ou indireto aos servidores, como vantagem vinculada à escolha do cartão de benefícios.

6.1.4.1. Consideram-se operações de cashback aquelas em que o consumidor receba, em dinheiro ou equivalente, parte do valor pago na aquisição de produto ou contratação de serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.



6.2. A seleção ocorrerá por meio de sufrágio, o qual consistirá no procedimento de escolha coletiva da empresa credenciada que será responsável pela execução integral do objeto, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O sufrágio será realizado após a conclusão da fase de habilitação, mas antes da realização da prova de conceito e da formalização do contrato, constituindo etapa prévia e condicionante à continuidade do procedimento.

6.4. O sufrágio será conduzido por comissão própria, designada especificamente para esse fim por ato formal da Administração, à qual competirá a organização, fiscalização, condução dos trabalhos, apuração dos votos e lavratura dos respectivos registros.

6.4.1. O local da votação, os horários de funcionamento das sessões, bem como os critérios e procedimentos de apuração dos votos, serão objeto de prévia comunicação aos interessados, sendo assegurado o caráter público das sessões, que poderão ser acompanhadas pelos interessados e pelas empresas participantes.

6.4.2. Além do caráter público, a votação será acompanhada diretamente pelo Controle Interno, a fim de se garantir a regularidade do ato.

6.5. A votação será realizada de forma presencial, individual e impressa, mediante identificação do servidor votante, garantindo-se a lisura, a transparência e a autenticidade do processo.

6.6. Poderão participar da votação todos os beneficiários do vale-alimentação e do vale-feira, incluindo servidores ativos, ocupantes de cargos em comissão, temporários, agentes políticos eleitos e demais vínculos que façam jus ao benefício, estimando-se um público votante aproximado de 1.200 (mil e duzentos) servidores.

6.7. O voto terá caráter facultativo, devendo, contudo, todos os servidores beneficiários serem previamente notificados acerca da realização do sufrágio, de modo a assegurar ampla ciência e oportunidade de participação.

6.8. A votação ocorrerá após o encerramento do prazo de apresentação do material de marketing, em datas, horários e local previamente definidos pela Administração.

6.9. Considerar-se-á **vencedora do sufrágio a empresa que obtiver o maior número de votos válidos, a qual será convocada para a realização da prova de conceito e, sendo esta aprovada, para a formalização do contrato.**

6.10. O resultado da votação será formalmente registrado nos autos do processo administrativo, com a juntada das atas, listas de presença, cédulas de votação e demais documentos pertinentes.

6.11. Os servidores que não exercerem o direito de voto dentro do prazo estipulado, bem como aqueles admitidos após a implantação inicial do benefício, serão compulsoriamente vinculados à empresa credenciada que tiver sido escolhida pela maioria dos colaboradores votantes.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. A credenciada mais votada será convocada para realizar uma Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar, de forma prática, que o sistema ofertado atende aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência-ANEXO I desse Edital.

7.2. A apresentação ocorrerá em ambiente virtual, por meio de link fornecido pela credenciada, com acesso liberado aos órgãos de controle e fiscalização, bem como aos demais participantes



interessados. Esta etapa será realizada durante a fase de habilitação, após o julgamento das propostas. A data e o horário da PoC serão definidos para até cinco (5) dias úteis após o encerramento da etapa de lances, sendo que o link de acesso deverá ser enviado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da PoC.

7.3. A demonstração deverá ocorrer em infraestrutura virtual adequada, preferencialmente em ambiente de nuvem, sendo responsabilidade exclusiva da licitante garantir a estabilidade da plataforma e o pleno funcionamento dos recursos apresentados. A licitante deverá utilizar massa de dados suficiente para evidenciar o funcionamento das funcionalidades técnicas e operacionais exigidas.

7.4. Deverá ser designado um representante técnico qualificado para conduzir a apresentação, operar o sistema e realizar as operações solicitadas pela Comissão Avaliadora, com base nos critérios previamente estabelecidos.

7.5. Será exigida a demonstração prática de todas as funcionalidades essenciais do sistema, com verificação do correto armazenamento e recuperação de dados, devidamente registrados com data e hora, no ambiente de apresentação. Durante a sessão, serão permitidos pequenos ajustes ou correções de falhas pontuais, desde que não comprometam a avaliação da solução. Toda a sessão poderá ser gravada para fins de registro e análise posterior.

7.6. A Comissão Avaliadora elaborará a ata da prova de conceito (conforme Anexo B), com base em critérios objetivos de verificação. Será considerada aceita a solução que evidenciar o atendimento a, no mínimo, 10 dos requisitos funcionais previstos neste Termo de Referência (conforme Anexo A), desde que os itens remanescentes possam ser tecnicamente comprovados como implementáveis sem risco à execução do contrato.

7.7. As funcionalidades não demonstradas, mas consideradas viáveis e compatíveis com a arquitetura apresentada, deverão ser implementadas sem ônus ao Município, até a entrada em produção do sistema, ou no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro.

7.8. Caso o sistema apresentado não atenda ao mínimo exigido, a proposta será desclassificada, sendo convocada a próxima credenciada mais votada. Esse processo será repetido até que se obtenha uma solução plenamente satisfatória para homologação.

7.9. As demais credenciadas poderão acompanhar a PoC, em caráter observador, com direito a manifestação oral apenas ao final da apresentação. Eventuais questionamentos deverão ser encaminhados por escrito ao término da sessão, sendo analisados pela Comissão Avaliadora, conforme os princípios da legalidade, isonomia e imparcialidade.

7.10. A participação na sessão estará condicionada ao cumprimento das normas de conduta previstas neste edital e na legislação vigente, sendo vedado qualquer comportamento que comprometa a ordem, a imparcialidade ou o regular andamento dos trabalhos.

7.11. A Comissão de Avaliação será composta por 03 servidores designados pela Administração Municipal, por meio de Portaria.



8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. A empresa selecionada através do sufrágio e aprovada na Prova de Conceito será convocada para prestar garantia contratual nos termos do item 9 desse Edital.

8.2. A empresa selecionada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua convocação, documento que comprove o rol de empresas credenciadas no Município, sendo, no mínimo, 40 estabelecimentos.

8.2.1. O número mínimo de estabelecimentos credenciados deverá ser respeitado durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão.

8.3. Após selecionada, a empresa terá o prazo de 5 dias úteis para assinar o contrato, sob pena de ser desclassificada, ocasião em que será convocada a próxima credenciada mais votada.

8.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/21, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para a assinatura do contrato, será exigida a garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.1. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia, no percentual **10% (dez por cento)** do valor do contrato:

9.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.1.1.2. Seguro-garantia;

9.1.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.1.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.2.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.2.3. O contratado terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade de seguro-garantia. Nas demais modalidades, o prazo será de 10(dez) dias, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

9.2.3.1. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas o seguinte:



9.2.3.1.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

9.2.3.1.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

9.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice INPC.

10. DA EXECUÇÃO

10.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal no setor de contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal do contrato. O valor será depositado na conta bancária fornecida pela empresa.

11.1.1. Em caso do setor contábil verificar quaisquer divergências na Nota Fiscal apresentada, solicitará a sua substituição, correndo o prazo acima a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

11.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme o Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, alterado pelo protocolo ICMS nº 85 de 2010.

11.3. As despesas para o cumprimento do objeto do presente Edital serão atendidas através das seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido 100
Órgão 2 – GABINETE DA PREFEITA
Unidade 1 – GABINETE DA PREFEITA
Ação 2007 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA PREFEITA
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 144
Órgão 3 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO
Ação 2011 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 171
Órgão 3 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO
Ação 2015 – DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS



Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 188
Órgão 3 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade 3 – GABINETE DE SEGURANÇA PÚBLICA
Ação 2023 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DE SEGURANÇA PÚBLICA
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 231
Órgão 4 – SECRETARIA MUNIC DA FAZENDA
Unidade 1 – SECRETARIA MUN FAZENDA
Ação 2028 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 271
Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Ação 2034 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Vínculo 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos - MDE
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs

Código Reduzido 332
Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Unidade 2 – ENSINO FUNDAMENTAL
Ação 2037 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Vínculo 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos - MDE
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs

Código Reduzido 333
Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Unidade 2 – ENSINO FUNDAMENTAL
Ação 2037 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Vínculo 15400030 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs

Código Reduzido 412
Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Unidade 3 – EDUCAÇÃO INFANTIL
Ação 2041 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Vínculo 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos - MDE
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs



Código Reduzido 413
Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Unidade 3 – EDUCAÇÃO INFANTIL
Ação 2041 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Vínculo 15000030 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPS

Código Reduzido 472
Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO
Unidade 4 – COZINHA CENTRAL
Ação 2042 – MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização Auxílio-alimentação

Código Reduzido 503
Órgão 6 – SECRETARIA MUNIC DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
Unidade 1 – SECRETARIA MUN DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
Ação 2046 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1473
Órgão 7 – SECRETARIA MUNIC DE SAÚDE
Unidade 1 – FUNDO MUN SAÚDE
Ação 2052 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPS

Código Reduzido 1474
Órgão 7 – SECRETARIA MUNIC DE SAÚDE
Unidade 1 – FUNDO MUN SAÚDE
Ação 2055 – ATENÇÃO BÁSICA – INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS PACS
Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPS

Código Reduzido 1475
Órgão 7 – SECRETARIA MUNIC DE SAÚDE
Unidade 1 – FUNDO MUN SAÚDE
Ação 2056 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA
Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPS

Código Reduzido 1476
Órgão 7 – SECRETARIA MUNIC DE SAÚDE
Unidade 1 – FUNDO MUN SAÚDE
Ação 2062 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA



Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS
Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPS

Código Reduzido 749
Órgão 8 – SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA
Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA
Ação 2071 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 778
Órgão 8 – SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA
Unidade 1 – SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA
Ação 2065 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 840
Órgão 9 – SECRETARIA MUNIC DE AGRICULTURA
Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC AGRICULTURA
Ação 2073 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 915
Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE
Unidade 1 – PLANEJAMENTO
Ação 2083 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 935
Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE
Unidade 2 – ENGENHARIA
Ação 2087 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 953
Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE
Unidade 3 – SUSTENTABILIDADE
Ação 2083 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1009



Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE
Unidade 5 – FUNDO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL
Ação 2096 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA DEFESA CIVIL
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1034

Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação 2098 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1098

Órgão 11 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação 2100 – MANUTENÇÃO ATENDIMENTO CRAS
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1154

Órgão 11 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação 2103 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1209

Órgão 11 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Unidade 5 – CONSELHO TUTELAR
Ação 2112 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1232

Órgão 12 – SECRETARIA MUNIC DESENV. ECONOMICO, TURISMO E AGRONEGÓCIO
Unidade 1 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Ação 2113 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DESENV.ECONÔMICO, TURISMO E AGRONEGÓCIO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1284

Órgão 13 – SECRETARIA MUNIC DE CULTURA
Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC. DE CULTURA
Ação 2119 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA



Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1352
Órgão 14 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA HABITAÇÃO
Unidade 1 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA HABITAÇÃO
Ação 2126 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE HABITAÇÃO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1393
Órgão 15 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA CIÊNCIA, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Unidade 1 – CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Ação 2133 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DO TRABALHO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1427
Órgão 15 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA CIÊNCIA, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Unidade 1 – CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Ação 2130 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA CIÊNCIA, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 14583
Órgão 16 – GABINETE DO VICE-PREFEITO
Unidade 1 – GABINETE DO VICE-PREFEITO
Ação 2138 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO
Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DO CREDENCIANTE

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com o Edital e anexos.

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através de servidor designado.

12.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo convencionados neste instrumento.

12.1.4. Notificar a Credenciada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação do serviço.

12.1.5. Aplicar as sanções previstas nesse Edital, caso necessário.

12.1.6. Disponibilizar à empresa credenciada, sempre que necessário, as informações e documentos essenciais para a correta execução dos serviços contratados.



12.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. DA CREDENCIADA

12.2.1. Prestar o serviço em total consonância com as especificações e prazos descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12.2.2. Cumprir fielmente as disposições do contrato.

12.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto contratual, nos limites estabelecidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.5. Designar preposto responsável para representá-la perante a Administração durante toda a vigência contratual.

12.2.6. Fornecer suporte técnico permanente.

12.2.7. Responder por eventuais prejuízos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis técnicos, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

12.2.8. Arcar com todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do contrato.

12.2.9. A contratada é totalmente responsável pela segurança dos trabalhadores por ela utilizados e pela aplicação das normas de segurança aplicáveis.

12.2.10. Disponibilizar sistema informatizado de gestão com acesso via internet, protegido por autenticação individual e intransferível, com perfis distintos de acesso para a Administração Municipal e para os servidores beneficiários, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.2.11. Garantir funcionamento contínuo do sistema, 24 (vinte e quatro) horas por dia, permitindo o acompanhamento, a consulta e a extração de informações relativas aos benefícios concedidos.

12.2.12. Permitir à Administração Municipal a gestão integral dos beneficiários, podendo solicitar inclusão, exclusão, bloqueio, desbloqueio, emissão de cartões, solicitação de segunda via e redefinição de credenciais.

12.2.13. Garantir que o sistema possibilite o controle segregado dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, assegurando individualização e conformidade com a legislação municipal.

12.2.14. Efetuar bloqueio, desbloqueio e redefinição de senhas sempre que solicitado pela Administração Municipal ou pelo próprio servidor, conforme as regras de acesso estabelecidas.



12.2.15. Garantir que os benefícios sejam utilizados exclusivamente nos estabelecimentos devidamente credenciados e em estrita conformidade com as limitações legais aplicáveis a cada serviço.

12.2.16. Assegurar que o vale-alimentação seja aceito somente em estabelecimentos localizados no Município de Estrela/RS e que o vale-feira seja utilizado exclusivamente na Feira do Produtor Rural do Município, conforme legislação municipal vigente.

12.2.17. Manter rede credenciada compatível com as necessidades da Administração e dos servidores, observando as condições econômicas e operacionais definidas no edital e no contrato.

12.2.18. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, garantindo transparência e acesso à informação;

12.2.19. Cancelar o credenciamento de estabelecimentos que descumprirem as regras contratuais, legais ou que pratiquem condutas incompatíveis com a execução adequada do serviço.

12.2.20. Manter, durante toda a execução contratual, o número mínimo de estabelecimentos exigidos na formalização do contrato.

12.2.21. Ser a única e exclusiva responsável pelo repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município de Estrela;

12.2.22. Assumir integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falhas no sistema, uso indevido, operações não autorizadas ou descumprimento das regras contratuais;

12.2.23. A empresa credenciada deverá observar todas as regras e normas vinculadas ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, em especial, a limitação de taxa aplicada à rede credenciada em 3,6%, conforme art. 182-B, I, do Dec. 10.854/21;

12.2.24. Será vedada a utilização de arranjo aberto, tendo em vista que os benefícios somente poderão ser utilizados no Município de Estrela, conforme Leis Municipais nº 4.034/2005 e nº 8.296/2025;

12.2.25. Não será admitida a subcontratação do objeto do certame.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

13.1.1. ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

13.1.2. anulação ou revogação do Credenciamento.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. A apreciação dar-se-á em fase única.



13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, 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.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

14.1. As partes observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe a presente contratação, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

14.1.1. As partes estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.

14.1.2. As partes comprometem-se a atuar em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.

14.1.3. Devido às complexidades e particularidades quanto ao tema da LGPD, as partes comprometem-se a participar de procedimentos de due diligence/gestão de terceiros para demonstrar transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas aos titulares de dados pessoais.

14.2. As partes comprometem-se a registrar de forma estruturada todas as operações de tratamento de dados, avaliações e relatórios de impacto, inclusive as que envolvam atuações por terceiros, efetuadas em razão do objeto da contratação, cujas definições dos agentes de tratamento serão descritas no Registro de Atividade de Tratamento (RAT) e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

14.3. As partes comprometem-se a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento do Contrato, ficando responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas leis.

14.3.1. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

14.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos do titulares em observância ao art. 18 da LGPD, bem como no cumprimento de obrigações judiciais e administrativas, para atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo ou da Autoridade Nacional de



Proteção de Dados (ANPD), fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução do objeto.

14.4.1. Se uma das partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar imediatamente a parte responsável para que adote as providências necessárias para atender à solicitação recebida.

14.4.2. Cada parte será responsável perante a outra parte por incidente de segurança a que der causa na execução do objeto, devendo informar por escrito à outra parte, de forma detalhada, tão logo tenha ciência da ocorrência, sob pena de incorrer nas penalidades previstas. A responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

14.5. As partes convencionam pela criação de canal de diálogo direto entre o Encarregado de Dados de cada parte para tratar dos assuntos relacionados à LGPD (encaminhamento de notificações, informações quanto à ocorrência de incidentes de segurança, esclarecimentos de eventuais dúvidas e troca de informações).

14.6. Sendo realizada a transferência internacional de dados pessoais para atender às finalidades contratuais, as partes comprometem-se a atender às exigências da LGPD com o cumprimento de garantias suficientes em relação às medidas de segurança, técnicas e organizacionais.

14.7. Encerrada a vigência do Ata de Registro de Preços as partes interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (sejam em formato físico, digital ou outro qualquer), salvo quando necessitarem mantê-los para cumprimento da obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

14.8. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a execução desse objeto, as partes comprometem-se a adequar as condições vigentes.

14.8.1. Havendo alteração na legislação que impeça a continuidade da execução do objeto, conforme as disposições acordadas, a parte deverá notificar formalmente este fato a outra parte, que terá o direito de resolver o presente instrumento contratual.

14.9. Na divisão regressiva de eventuais penalidades ou indenizações pagas por qualquer das partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao objeto, cada parte será responsável pelos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições.

14.9.1. Eventuais condenações decorrentes do tratamento de dados pessoais realizados em cumprimento de determinações impostas por uma parte a outra, será de responsabilidade exclusiva da parte que forneceu as instruções de tratamento.

14.9.2. A parte inocente deverá ser ressarcida diante de qualquer desembolso de penalidades ou indenizações advindas do cumprimento das instruções recebidas da outra parte no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação pela responsável.

14.9.3. A Contratante poderá solicitar diligências da Contratada, relacionadas ao objeto da contratação, para verificar sua conformidade aos termos deste instrumento.



15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata/Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **item 15.1.** deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) 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.

15.3. As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d”** do **item 15.2.** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na **alínea “b”** do mesmo item.

15.4. 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 no presente Edital.

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

15.6. Para a aplicação das sanções, serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. A aplicação das sanções previstas no **item 15.2.** deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.8. A sanção prevista na **alínea “c”** do **item 12.2** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** do **item 15.1** do Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal de Estrela/RS.

15.9. A sanção prevista na **alínea “d”** do **item 15.2.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas **alíneas “h”, “i”, “j”, “l” e “m”** do **item 15.1** do Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** do **item 15.1.** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 15.8.** do Edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal de Estrela/RS.

15.10. Na aplicação da sanção prevista no **item 15.2, alínea “b”** do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.11. Para aplicação das sanções previstas nas **alíneas “c” e “d”** do **item 15.2.** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12. 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.

15.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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



16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao agente de contratação até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o início do recebimento dos documentos, **por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame**, devendo os mesmos serem respondidos no prazo de até 03 (três) dias úteis.

16.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Administração poderá anular a licitação de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável ou revogá-la por motivo de conveniência e oportunidade, desde que o motivo determinante para a revogação for resultante de fato superveniente devidamente comprovado, devendo em ambos os casos, ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do artigo 71 da Lei 14.133/2021.

17.2. Em seu julgamento, o agente de contratação poderá desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido na “Proposta” e na “Documentação”.

17.3. Prazos concedidos pelo agente de contratação poderão ser encerrados antecipadamente, se entender atendida a exigência, ou prorrogados, se considerar necessário mais prazo para atingir os objetivos da licitação.

17.4. Caso a Sessão esteja suspensa enquanto corre o prazo para atendimento de diligência, eventual solicitação de prorrogação de prazo poderá ser concedida sem a necessidade de reabertura da Sessão Pública.

17.5. As declarações/propostas assinadas digitalmente e os documentos emitidos eletronicamente ficam dispensados de serem enviados fisicamente, desde que possuam informação do endereço eletrônico, código de autenticidade ou outras informações necessárias à verificação de sua autenticidade na internet. Nos demais casos, a prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

17.6. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

17.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Estrela/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17.8. Integram este Edital:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Declaração de acordo com inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo III: Declaração de acordo com o disposto no inc. IV do art.14 da Lei nº 14.133/21 e no inc. XI do art. 18 da Lei nº 14.791/23.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
Setor de Licitações
Rua Júlio de Castilhos, nº 380, Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

Anexo IV: Contrato

Estrela, 09 de fevereiro de 2026.

CARINE ISABEL SCHWINGEL
Prefeita



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-FEIRA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo o credenciamento de empresa especializada no fornecimento, administração, controle e gerenciamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, por meio de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e/ou tarja magnética e sistema informatizado de gestão, destinados aos servidores do Município de Estrela/RS.

A contratação será realizada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com posterior seleção da empresa executora por sufrágio dos beneficiários, conforme detalhado no item 7 deste termo, observadas, ainda, as normas do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT. O objeto abrangerá a emissão de cartões eletrônicos individualizados por servidor, vinculados a mecanismos seguros de autenticação, com possibilidade de bloqueio e substituição imediatos sempre que solicitado pela Administração ou pelo próprio beneficiário.

Os cartões eletrônicos e o sistema informatizado de gerenciamento deverão ser fornecidos sem quaisquer custos adicionais para a Administração Municipal, por se tratarem de elementos indispensáveis, essenciais e inerentes à execução do objeto, não se caracterizando como serviços acessórios ou opcionais.

Em consonância com a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, o objeto será estruturado de forma unitária e global, assegurando a gestão integrada dos benefícios por uma única empresa credenciada e selecionada, conforme segue:

Item	Descrição	Qtde	UN	Taxa adm	Valor mensal	Valor total
01	Fornecimento, administração, controle e gerenciamento do vale-alimentação.	12	Mês	0,00%	R\$ 656.425,71	R\$ 7.877.108,61
02	Fornecimento, administração, controle e gerenciamento do vale-feira.	12	Mês	0,00%	R\$ 63.297,96	R\$ 759.575,62
TOTAL GLOBAL:						R\$ 8.636.684,13

O valor estimado foi definido com base nos parâmetros objetivos estabelecidos nas Leis Municipais nº 4.034/2005 e nº 8.296/2025, já reajustado (Dec. 03/2026) bem como na quantidade aproximada de servidores beneficiários, atualmente estimada em 1.193 servidores.



Optou-se por utilizar esses referenciais legais e quantitativos como lastro para a estimativa de preços, por refletirem de forma fiel, previsível e transparente a realidade da despesa a ser administrada, afastando variações indevidas e assegurando maior estabilidade no planejamento orçamentário.

Dessa forma, a estimativa global anual da contratação, perfaz o valor total de R\$ 8.636.684,13, valor que representa o limite máximo a ser administrado pela empresa contratada, **observada a aplicação de taxa administrativa de 0% (zero por cento) ao Município**, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

A Administração Municipal tem o dever de assegurar a regularidade, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população, o que está diretamente relacionado à adequada gestão de seus recursos humanos. Nesse contexto, a correta operacionalização dos benefícios concedidos aos servidores públicos constitui elemento essencial para a manutenção do bem-estar, da previsibilidade financeira e da motivação dos colaboradores, refletindo positivamente na qualidade e na continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município.

Os benefícios de vale-alimentação e vale-feira, instituídos por legislação municipal específica, alcançam número expressivo de servidores e exigem a adoção de mecanismos seguros, padronizados e eficientes para a disponibilização mensal dos valores correspondentes. A ausência de sistema estruturado e confiável para o gerenciamento desses benefícios pode resultar em falhas operacionais, atrasos nos repasses, dificuldades de controle interno, aumento do retrabalho administrativo e insegurança quanto à correta aplicação dos recursos públicos, com impactos diretos na rotina dos servidores e na eficiência da gestão municipal.

Nesse cenário, a implementação de solução integrada, por meio de credenciamento de empresa especializada, que assegure o fornecimento regular, controlado e rastreável dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, apresenta-se como medida necessária, adequada e alinhada ao interesse público.

Dessa forma, o credenciamento pretendido visa assegurar a continuidade das políticas de valorização do servidor público, promover a eficiência administrativa, fortalecer os mecanismos de controle institucional e garantir a execução regular e responsável dos benefícios concedidos, em consonância com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público.



3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será realizada de forma contínua, mediante o fornecimento, a administração, o gerenciamento e o controle dos cartões eletrônicos com chip e/ou tarja magnética e sistema informatizado de gestão, destinados à operacionalização dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira concedidos aos servidores do Município de Estrela/RS, devendo a contratada observar as disposições a seguir:

3.1. Fornecimento e gerenciamento dos cartões

3.1.1. Realizar a emissão de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e/ou tarja magnética, individualizados por servidor, contendo identificação do beneficiário e do Município, vinculados a mecanismos seguros de autenticação, pessoais e intransferíveis, que permitam a correta identificação do usuário;

3.1.2. Fornecer um cartão para cada benefício ou, ainda, um único cartão para ambos (vale-alimentação e vale-feira), desde que o sistema permita a segregação integral dos valores, garantindo controle distinto, rastreável e independente para cada serviço;

3.1.3. Fornecer a primeira via dos cartões sem a cobrança de quaisquer taxas ou tarifas adicionais ao Município ou aos servidores, admitida a cobrança apenas em caso de emissão de segunda via;

3.1.4. Garantir o bloqueio e a substituição dos cartões sempre que solicitado pela Administração Municipal ou pelo próprio servidor, inclusive por meio do aplicativo disponibilizado.

3.2. Utilização do sistema e da rede credenciada

3.2.1. Permitir a utilização dos cartões exclusivamente nos estabelecimentos devidamente credenciados;

3.2.2. Assegurar que o vale-alimentação seja aceito apenas em estabelecimentos localizados no Município de Estrela/RS, em conformidade com a legislação municipal vigente;

3.2.3. Assegurar que o vale-feira seja aceito exclusivamente na Feira do Produtor Rural do Município de Estrela/RS, conforme previsão legal específica;

3.2.4. Garantir que a rede credenciada observe rigorosamente as regras de aceitação dos benefícios, vedando qualquer utilização em desacordo com as finalidades legais estabelecidas.



3.3. Sistema informatizado de gestão

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão com acesso seguro via internet ou por aplicativo, protegido por autenticação individual, contemplando perfis distintos de acesso para servidores beneficiários e para a Administração Municipal, assegurando controle, rastreabilidade das operações e adequada segregação de permissões.

3.3.1. Funcionalidades destinadas aos servidores beneficiários

O sistema e o aplicativo disponibilizados aos servidores deverão permitir, no mínimo:

3.3.1.1. Consulta de saldo disponível, de forma individualizada e em tempo real, para cada benefício (vale-alimentação e vale-feira);

3.3.1.2. Emissão e visualização de extratos completos de utilização, contendo datas, valores, estabelecimentos credenciados, horários das transações e demais informações pertinentes;

3.3.1.3. Solicitação de bloqueio imediato do cartão, diretamente pelo sistema ou aplicativo, nos casos de perda, roubo, extravio ou qualquer outra ocorrência;

3.3.1.4. Solicitação de troca ou redefinição de senha e demais mecanismos de autenticação, de forma autônoma e segura;

3.3.1.5. Disponibilizar relação permanentemente e atualizada da rede credenciada, discriminando os estabelecimentos habilitados para cada benefício;

3.3.1.6. Acesso a canal direto de suporte ao usuário, destinado ao esclarecimento de dúvidas e à resolução de problemas operacionais relacionados à utilização do cartão e do sistema;

3.3.1.7. Ambiente digital seguro, compatível com dispositivos móveis, que assegure a proteção dos dados pessoais e das informações financeiras dos beneficiários.

3.3.2. Funcionalidades destinadas à Administração Municipal

O sistema informatizado deverá disponibilizar à Administração Municipal, por meio de perfis específicos de gestão, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.3.2.1. Geração de relatório geral e consolidado de beneficiários ativos;

3.3.2.2. Consulta individualizada de saldos, extratos e histórico completo de utilização dos benefícios por servidor, com acesso às informações detalhadas de cada transação;

3.3.2.3. Solicitação, emissão e gerenciamento de cartões para novos beneficiários, incluindo a inclusão, exclusão ou substituição de usuários no sistema;



3.3.2.4. Solicitação e controle de emissão de segunda via de cartões, com registro das ocorrências e respectivos motivos;

3.3.2.5. Realização/solicitação de bloqueio e desbloqueio de cartões, bem como redefinição ou validação de senhas e credenciais de acesso, sempre que necessário;

3.3.2.6. Acesso a relatórios gerenciais e operacionais que permitam o acompanhamento, a fiscalização e a auditoria da execução contratual, com segregação das informações por serviço (vale-alimentação e vale-feira);

3.3.2.7. Disponibilizar relação permanentemente e atualizada da rede credenciada, discriminando os estabelecimentos habilitados para cada benefício;

3.4. Disposições gerais

3.4.1. A disponibilização do sistema informatizado, dos cartões eletrônicos e de todos os instrumentos necessários ao acesso e à utilização dos benefícios (aplicativo, credenciais, perfis de usuários, entre outros) deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, sem qualquer custo ao Município.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Obrigações da Contratada

A contratada deverá, além da execução dos serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência:

4.1.1. Obrigações gerais:

4.1.1.1. Cumprir fielmente as disposições do contrato e seus anexos;

4.1.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

4.1.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto contratual, nos limites estabelecidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

4.1.1.4. Designar preposto responsável para representá-la perante a Administração durante toda a vigência contratual;

4.1.1.5. Fornecer suporte técnico permanente.



4.1.2. Responsabilidades trabalhistas, civis e de segurança:

4.1.2.1. Responder por eventuais prejuízos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis técnicos, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis;

4.1.2.2. Arcar com todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4.1.2.3. A contratada é totalmente responsável pela segurança dos trabalhadores por ela utilizados e pela aplicação das normas de segurança aplicáveis.

4.1.3. Sistema informatizado de gestão:

4.1.3.1. Disponibilizar sistema informatizado de gestão com acesso via internet, protegido por autenticação individual e intransferível, com perfis distintos de acesso para a Administração Municipal e para os servidores beneficiários, conforme descrito neste Termo de Referência;

4.1.3.2. Garantir funcionamento contínuo do sistema, 24 (vinte e quatro) horas por dia, permitindo o acompanhamento, a consulta e a extração de informações relativas aos benefícios concedidos;

4.1.3.3. Permitir à Administração Municipal a gestão integral dos beneficiários, podendo solicitar inclusão, exclusão, bloqueio, desbloqueio, emissão de cartões, solicitação de segunda via e redefinição de credenciais;

4.1.3.4. Garantir que o sistema possibilite o controle segregado dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, assegurando individualização e conformidade com a legislação municipal;

4.1.3.5. Efetuar bloqueio, desbloqueio e redefinição de senhas sempre que solicitado pela Administração Municipal ou pelo próprio servidor, conforme as regras de acesso estabelecidas.

4.1.4. Rede credenciada e utilização dos benefícios:

4.1.4.1. Garantir que os benefícios sejam utilizados exclusivamente nos estabelecimentos devidamente credenciados e em estrita conformidade com as limitações legais aplicáveis a cada serviço;

4.1.4.2. Assegurar que o vale-alimentação seja aceito somente em estabelecimentos localizados no Município de Estrela/RS e que o vale-feira seja utilizado exclusivamente na Feira do Produtor Rural do Município, conforme legislação municipal vigente;



4.1.4.3. Manter rede credenciada compatível com as necessidades da Administração e dos servidores, observando as condições econômicas e operacionais definidas no edital e no contrato;

4.1.4.4. Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, garantindo transparência e acesso à informação;

4.1.4.5. Cancelar o credenciamento de estabelecimentos que descumprirem as regras contratuais, legais ou que pratiquem condutas incompatíveis com a execução adequada do serviço.

4.1.4.6. Manter, durante toda a execução contratual, o número mínimo de estabelecimentos exigidos na formalização do contrato.

4.1.5. Pagamentos e encargos:

4.1.5.1. Ser a única e exclusiva responsável pelo repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município de Estrela;

4.1.5.2. Assumir integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falhas no sistema, uso indevido, operações não autorizadas ou descumprimento das regras contratuais;

4.1.5.3. A empresa credenciada deverá observar todas as regras e normas vinculadas ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, em especial, a limitação de taxa aplicada à rede credenciada em 3,6%, conforme art. 182-B, I, do Dec. 10.854/21;

4.1.5.4. A taxa de administração aplicada ao Município deverá ser de 0%.

4.1.5.5. Será vedada a utilização de arranjo aberto, tendo em vista que os benefícios somente poderão ser utilizados no Município de Estrela, conforme Leis Municipais nº 4.034/2005 e nº 8.296/2025;

4.1.5.6. Não será admitida a subcontratação do objeto do certame.

4.2. Obrigações da Contratante:

4.2.1. Compete à Administração Pública contratante:

4.2.1.1. Efetuar o pagamento devido à contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, desde que recebida e aprovada pelo fiscal do contrato. O valor será depositado na conta bancária fornecida pela empresa;

4.2.1.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada;

4.2.1.3. Disponibilizar à contratada, sempre que necessário, as informações e documentos imprescindíveis à fiel execução do objeto contratado.



5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. As empresas interessadas deverão apresentar atestado de capacidade técnica para a comprovação de que prestou, sem restrição, serviço de gerenciamento de vale-alimentação e/ou vale-feira para o setor público ou privado;

5.2. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado, devidamente assinado, contendo a descrição dos serviços prestados.

6. DA HABILITAÇÃO

Nesta fase as interessadas deverão apresentar, no mínimo:

6.1. Documentação de regularidade jurídica e fiscal, incluindo ato constitutivo, CNPJ e certidões de regularidade;

6.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo contador responsável, comprovando através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive termo de abertura e encerramento, onde conste o nº de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.2.1. No caso da empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social.

6.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º da Lei Federal 14.133/2021.

6.3. Uma boa situação financeira, a qual será comprovada em função dos Índices estabelecidos a seguir, estabelecidos pelo Decreto Municipal 188/2020, sendo que estes índices serão calculados consoante as fórmulas seguintes. Apresentar com destaque em folha separada o que segue:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE:} \quad \frac{AC}{PC} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL:} \quad \frac{AC + ANC}{PC + PNC} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL:} \quad \frac{AT}{\quad} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$$



PC + PNC

Onde: AC = Ativo Circulante; ANC = Ativo Não Circulante; AT = Ativo Total; LC = Liquidez Corrente; LG = Liquidez Geral; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; SG = Solvência Geral.

6.3.1. A classificação dos grupos de contas deve estar de acordo com os Princípios Fundamentais e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

6.3.2. As empresas que apresentarem os três indicadores, de acordo com o tipo de atividade, iguais ou superiores aos estabelecidos, obterão a classificação da situação financeira.

6.3.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

6.3.4. Caso o memorial não seja apresentado ou caso apresente erro nas fórmulas ou cálculos, a Administração poderá efetuar os cálculos, a fim de verificar se os índices obtidos através da aplicação das fórmulas atendem aos estipulados neste Edital.

6.4. O credenciamento permanecerá disponível para habilitação pelo prazo de 15 (quinze) dias. Após, não serão aceitos novos credenciados, oportunidade em que se passará para a seleção da credenciada.

7. DA SELEÇÃO DA CREDENCIADA

7.1. Encerrada a fase de habilitação, as empresas habilitadas serão formalmente convocadas para apresentação de material de marketing institucional, bem como da rede de estabelecimentos credenciados, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação.

7.1.1. A apresentação do material de divulgação terá caráter exclusivamente informativo, devendo restringir-se à demonstração das funcionalidades do sistema, da abrangência da rede credenciada e das condições operacionais do serviço, vedada qualquer prática promocional que implique vantagem econômica direta ou indireta aos servidores.

7.1.2. A apresentação do material deverá ser realizada inteiramente de forma digital, podendo a Administração intermediar o envio dos materiais aos servidores.

7.1.3. Os folders, vídeos e demais materiais de divulgação apresentados pelas empresas credenciadas deverão refletir fielmente o escopo dos serviços a serem prestados desde o início da execução contratual, devendo ser direcionados exclusivamente à promoção da saúde e da segurança alimentar dos servidores, sendo vedada a oferta de serviços por pessoa jurídica diversa da credenciada, caracterizando subcontratação irregular.



7.1.4. É expressamente vedada a adoção, pelas empresas credenciadas, de qualquer programa de recompensa que envolva operação de cashback, concessão de créditos extras, bônus em dinheiro ou qualquer forma de retorno econômico direto ou indireto aos servidores, como vantagem vinculada à escolha do cartão de benefícios.

7.1.4.1. Consideram-se operações de cashback aquelas em que o consumidor receba, em dinheiro ou equivalente, parte do valor pago na aquisição de produto ou contratação de serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

7.2. A seleção ocorrerá por meio de sufrágio, o qual consistirá no procedimento de escolha coletiva da empresa credenciada que será responsável pela execução integral do objeto, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O sufrágio será realizado após a conclusão da fase de habilitação, mas antes da realização da prova de conceito e da formalização do contrato, constituindo etapa prévia e condicionante à continuidade do procedimento.

7.4. O sufrágio será conduzido por comissão própria, designada especificamente para esse fim por ato formal da Administração, à qual competirá a organização, fiscalização, condução dos trabalhos, apuração dos votos e lavratura dos respectivos registros.

7.4.1. O local da votação, os horários de funcionamento das sessões, bem como os critérios e procedimentos de apuração dos votos, serão objeto de prévia comunicação aos interessados, sendo assegurado o caráter público das sessões, que poderão ser acompanhadas pelos interessados e pelas empresas participantes.

7.4.2. Além do caráter público, a votação será acompanhada diretamente pelo Controle Interno, a fim de se garantir a regularidade do ato.

7.5. A votação será realizada de forma presencial, individual e impressa, mediante identificação do servidor votante, garantindo-se a lisura, a transparência e a autenticidade do processo.

7.6. Poderão participar da votação todos os beneficiários do vale-alimentação e do vale-feira, incluindo servidores ativos, ocupantes de cargos em comissão, temporários, agentes políticos eleitos e demais vínculos que façam jus ao benefício, estimando-se um público votante aproximado de 1.200 (mil e duzentos) servidores.

7.7. O voto terá caráter facultativo, devendo, contudo, todos os servidores beneficiários serem previamente notificados acerca da realização do sufrágio, de modo a assegurar ampla ciência e oportunidade de participação.



7.8. A votação ocorrerá após o encerramento do prazo de apresentação do material de marketing, em datas, horários e local previamente definidos pela Administração.

7.9. Considerar-se-á vencedora do sufrágio a empresa que obtiver o maior número de votos válidos, a qual será convocada para a realização da prova de conceito e, sendo esta aprovada, para a formalização do contrato.

7.10. O resultado da votação será formalmente registrado nos autos do processo administrativo, com a juntada das atas, listas de presença, cédulas de votação e demais documentos pertinentes.

7.11. Os servidores que não exercerem o direito de voto dentro do prazo estipulado, bem como aqueles admitidos após a implantação inicial do benefício, serão compulsoriamente vinculados à empresa credenciada que tiver sido escolhida pela maioria dos colaboradores votantes.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. A credenciada mais votada será convocada para realizar uma Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar, de forma prática, que o sistema ofertado atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2. A apresentação ocorrerá em ambiente virtual, por meio de link fornecido pela credenciada, com acesso liberado aos órgãos de controle e fiscalização, bem como aos demais participantes interessados. Esta etapa será realizada durante a fase de habilitação, após o julgamento das propostas. A data e o horário da PoC serão definidos para até cinco (5) dias úteis após o encerramento da etapa de lances, sendo que o link de acesso deverá ser enviado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da PoC;

8.3. A demonstração deverá ocorrer em infraestrutura virtual adequada, preferencialmente em ambiente de nuvem, sendo responsabilidade exclusiva da licitante garantir a estabilidade da plataforma e o pleno funcionamento dos recursos apresentados. A licitante deverá utilizar massa de dados suficiente para evidenciar o funcionamento das funcionalidades técnicas e operacionais exigidas;

8.4. Deverá ser designado um representante técnico qualificado para conduzir a apresentação, operar o sistema e realizar as operações solicitadas pela Comissão Avaliadora, com base nos critérios previamente estabelecidos;

8.5. Será exigida a demonstração prática de todas as funcionalidades essenciais do sistema, com verificação do correto armazenamento e recuperação de dados, devidamente registrados com data e hora, no ambiente de apresentação. Durante a sessão, serão permitidos pequenos ajustes ou correções de falhas



pontuais, desde que não comprometam a avaliação da solução. Toda a sessão poderá ser gravada para fins de registro e análise posterior;

8.6. A Comissão Avaliadora elaborará a ata da prova de conceito (conforme Anexo II), com base em critérios objetivos de verificação. Será considerada aceita a solução que evidenciar o atendimento a, no mínimo, 10 dos requisitos funcionais previstos neste Termo de Referência (conforme Anexo I), desde que os itens remanescentes possam ser tecnicamente comprovados como implementáveis sem risco à execução do contrato;

8.7. As funcionalidades não demonstradas, mas consideradas viáveis e compatíveis com a arquitetura apresentada, deverão ser implementadas sem ônus ao Município, até a entrada em produção do sistema, ou no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro;

8.8. Caso o sistema apresentado não atenda ao mínimo exigido, a proposta será desclassificada, sendo convocada a próxima credenciada mais votada. Esse processo será repetido até que se obtenha uma solução plenamente satisfatória para homologação;

8.9. As demais credenciadas poderão acompanhar a PoC, em caráter observador, com direito a manifestação oral apenas ao final da apresentação. Eventuais questionamentos deverão ser encaminhados por escrito ao término da sessão, sendo analisados pela Comissão Avaliadora, conforme os princípios da legalidade, isonomia e imparcialidade;

8.10. A participação na sessão estará condicionada ao cumprimento das normas de conduta previstas neste edital e na legislação vigente, sendo vedado qualquer comportamento que comprometa a ordem, a imparcialidade ou o regular andamento dos trabalhos;

8.11. A Comissão de Avaliação será composta por 03 servidores designados pela Administração Municipal, por meio de Portaria.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A empresa selecionada no sufrágio será submetida à Prova de Conceito, podendo realizar a contratação somente após sua aprovação nesta fase.

9.2. Aprovada na Prova de Conceito, a empresa selecionada deverá prestar garantia da execução do serviço, correspondente a 10% do valor anual do contrato.

9.3. Além disso, a empresa selecionada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias após o fechamento do certame, documento que comprove o rol de empresas credenciadas no Município, sendo, no mínimo, 40 estabelecimentos.



9.3.1. O número mínimo de estabelecimentos credenciados deverá ser respeitado durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão.

9.4. Após selecionada, a empresa terá o prazo de 5 dias úteis para assinar o contrato, sob pena de ser desclassificada, ocasião em que será convocada a próxima credenciada mais votada.

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato/Termo para a prestação dos serviços vigorará a partir de sua assinatura, por período de 12 (doze) meses, podendo ser repactuado nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/21, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, iniciando-se o cumprimento das obrigações na data da assinatura deste.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fim de garantir a correta prestação dos serviços, estes estarão sujeitos ao controle preventivo e fiscalização dos serviços, que serão executados pelo fiscal de contrato designado, que observará as regras constantes no artigo 169 e seguintes da Lei de Licitações.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As dotações orçamentárias deverão ser indicadas pelas secretarias, de acordo com os servidores pertencentes aos seus respectivos centros de custo.

Estrela, 15 de janeiro de 2026.

Dalismar Hedlund Marin
Secretário da Administração



ANEXO A – PLANILHA PARA PROVA DE CONCEITO

SISTEMA DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO			
Item	Requisito	Atende?	
01	Geração de relatório geral e consolidado de beneficiários ativos	SIM ()	NÃO ()
02	Consulta individualizada de saldos, extratos e histórico completo de utilização dos benefícios por servidor, com acesso às informações detalhadas de cada transação	SIM ()	NÃO ()
03	Solicitação, emissão e gerenciamento de cartões para novos beneficiários, incluindo a inclusão, exclusão ou substituição de usuários no sistema	SIM ()	NÃO ()
04	Realização/solicitação de bloqueio e desbloqueio de cartões, bem como redefinição ou validação de senhas e credenciais de acesso, sempre que necessário	SIM ()	NÃO ()
05	Acesso a relatórios gerenciais e operacionais que permitam o acompanhamento, a fiscalização e a auditoria da execução contratual, com segregação das informações por lote (vale-alimentação e vale-feira)	SIM ()	NÃO ()
06	Disponibilizar relação permanentemente e atualizada da rede credenciada, discriminando os estabelecimentos habilitados para cada benefício	SIM ()	NÃO ()
SISTEMA DESTINADO AOS SERVIDORES			
Item	Requisito	Atende?	
01	Consulta de saldo disponível, de forma individualizada e em tempo real, para cada benefício (vale-alimentação e vale-feira)	SIM ()	NÃO ()
02	Emissão e visualização de extratos completos de utilização, contendo datas, valores, estabelecimentos credenciados, horários das transações e demais informações pertinentes;	SIM ()	NÃO ()
03	Solicitação de bloqueio imediato do cartão, diretamente pelo sistema ou aplicativo, nos casos de perda, roubo, extravio ou qualquer outra ocorrência;	SIM ()	NÃO ()
04	Solicitação de troca ou redefinição de senha e demais mecanismos de autenticação, de forma autônoma e segura;	SIM ()	NÃO ()
05	Disponibilizar relação permanentemente e atualizada da rede credenciada, discriminando os estabelecimentos habilitados para cada benefício;	SIM ()	NÃO ()
06	Acesso a canal direto de suporte ao usuário, destinado ao esclarecimento de dúvidas e à resolução de problemas operacionais relacionados à utilização do cartão e do sistema;	SIM ()	NÃO ()



ANEXO B – MODELO DE ATA PARA PROVA DE CONCEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ____/____

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º ____/____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____ horas, reuniram-se, de forma virtual, os representantes da Administração Pública, nomeados pela Portaria supracitada, e da _____(licitante), com o objetivo de realizar a **Prova de Conceito (PoC)**, conforme estabelecido no item 8 do Termo de Referência, Processo Administrativo n.º ____/____, licitação _____, n.º ____/____.

A presente prova de conceito tem como finalidade avaliar o cumprimento dos requisitos estabelecidos em edital, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento, administração, controle e gerenciamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, por meio de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e sistema informatizado de gestão, destinados aos servidores do Município de Estrela/RS.

Após verificação dos requisitos, conforme planilha para prova de conceito (Anexo I), concluiu-se que:

- () A empresa licitante cumpriu com o número mínimo dos itens solicitados;
- () A empresa licitante não cumpriu com o número mínimo dos itens solicitados, mas lhe foi concedido prazo para regularização, tendo em vista a possibilidade/viabilidade (item 8.7 do TR);
- () A empresa não cumpriu com o número mínimo dos itens solicitados e não tem possibilidade de correção/inclusão.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente ata, que, lida e achada conforme, segue assinada pelos participantes abaixo.

Estrela, ____ de _____, de 20__.

Servidor 1

Servidor 2

Servidor 3

Licitante



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

LICITAÇÃO Nº _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador da carteira de
identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA,
para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Lei Constituição Federal de 1988, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACORDO COM O DISPOSTO NO INC. IV DO ART. 14 DA LEI Nº 14.133/21 E NO INC. XI DO ART. 18 DA LEI Nº 14.791/23

Licitação nº _____

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, sediada na _____, nº _____, município de _____, CEP _____, Estado _____, Fone (____)_____, neste ato representado pelo (a) Sr(ª)_____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG _____, CPF _____ residente e domiciliado na _____, no Município _____, Estado _____.

Declara para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade _____, nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Estrela/RS, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me portanto, como incluso no art. 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrito, com o fim de criar obrigações).

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO IV
CONTRATO N° ____/____

O **MUNICÍPIO DE ESTRELA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Júlio de Castilhos, 380, bairro Centro, na cidade de Estrela/RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.246.120/0001-51, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Dalismar Hedlund Marin, doravante denominado CREDENCIANTE, e _____, doravante denominado CREDENCIADA, têm justo e acordado este Contrato, de conformidade com o artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e demais legislações aplicáveis e mediante as seguintes cláusulas e condições:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este ajuste tem fundamento legal no Edital de Chamamento Público nº 002/2026, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021 e no processo administrativo nº 379/2026.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Contrato o credenciamento de empresa especializada no fornecimento, administração, controle e gerenciamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, por meio de cartões eletrônicos com tecnologia de chip e/ou tarja magnética e sistema informatizado de gestão, destinados aos servidores do Município de Estrela/RS, seguindo com o disposto no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2. Será aplicada a taxa administrativa de 0% (zero por cento) ao Município.

CLÁUSULA II - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. A empresa selecionada através do sufrágio e aprovada na Prova de Conceito será convocada para prestar garantia contratual nos termos da Cláusula III desse Contrato.

2.2. A empresa selecionada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua convocação, documento que comprove o rol de empresas credenciadas no Município, sendo, no mínimo, 40 estabelecimentos.

2.2.1. O número mínimo de 40(quarenta) estabelecimentos credenciados deverá ser respeitado durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão.

2.3. Após selecionada, a empresa terá o prazo de 5 dias úteis para assinar o contrato, sob pena de ser desclassificada, ocasião em que será convocada a próxima credenciada mais votada.

2.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/21, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.



CLÁUSULA III – DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. Para a assinatura do contrato, será exigida a garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia, no percentual 10% (dez por cento) do valor do contrato:

3.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

3.1.1.2. Seguro-garantia;

3.1.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

3.1.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.2.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

3.2.3. O contratado terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade de seguro-garantia. Nas demais modalidades, o prazo será de 10 (dez) dias, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

3.2.3.1. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas o seguinte:

3.2.3.1.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

3.2.3.1.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

3.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo índice INPC.

CLÁUSULA IV - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.



CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal no setor de contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal do contrato. O valor será depositado na conta bancária fornecida pela empresa.

5.1.1. Em caso do setor contábil verificar quaisquer divergências na Nota Fiscal apresentada, solicitará a sua substituição, correndo o prazo acima a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme o Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, alterado pelo protocolo ICMS nº 85 de 2010.

5.3. As despesas para o cumprimento do objeto do presente Edital serão atendidas através das seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido 100

Órgão 2 – GABINETE DA PREFEITA

Unidade 1 – GABINETE DA PREFEITA

Ação 2007 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA PREFEITA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 144

Órgão 3 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO

Ação 2011 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 171

Órgão 3 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO

Ação 2015 – DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 188

Órgão 3 – SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade 3 – GABINETE DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação 2023 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DE SEGURANÇA PÚBLICA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação



Código Reduzido 231

Órgão 4 – SECRETARIA MUNIC DA FAZENDA

Unidade 1 – SECRETARIA MUN FAZENDA

Ação 2028 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 271

Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO

Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO

Ação 2034 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Vínculo 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPSP

Código Reduzido 332

Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO

Unidade 2 – ENSINO FUNDAMENTAL

Ação 2037 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Vínculo 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPSP

Código Reduzido 333

Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO

Unidade 2 – ENSINO FUNDAMENTAL

Ação 2037 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Vínculo 15400030 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPSP

Código Reduzido 412

Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO

Unidade 3 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Ação 2041 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Vínculo 15000020 – Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPSP

Código Reduzido 413

Órgão 5 – SECRETARIA MUNIC DE EDUCAÇÃO

Unidade 3 – EDUCAÇÃO INFANTIL



Ação 2041 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Vínculo 15000030 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs

Código Reduzido 472

Órgão 5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 4 – COZINHA CENTRAL

Ação 2042 – MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização Auxílio-alimentação

Código Reduzido 503

Órgão 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Unidade 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Ação 2046 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1473

Órgão 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL SAÚDE

Ação 2052 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPs

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs

Código Reduzido 1474

Órgão 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL SAÚDE

Ação 2055 – ATENÇÃO BÁSICA – INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS PACS

Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPs

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs

Código Reduzido 1475

Órgão 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL SAÚDE

Ação 2056 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPs

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPs



Código Reduzido 1476

Órgão 7 – SECRETARIA MUNIC DE SAÚDE

Unidade 1 – FUNDO MUN SAÚDE

Ação 2062 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Vínculo 15000040 – Recursos não Vinculados de Impostos - ASPS

Subelemento 33190080100000000000 – Auxílio-alimentação pago com recursos MDE e ASPS

Código Reduzido 749

Órgão 8 – SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA

Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA

Ação 2071 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 778

Órgão 8 – SECRETARIA MUNIC DE INFRAESTRUTURA

Unidade 1 – SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA

Ação 2065 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 840

Órgão 9 – SECRETARIA MUNIC DE AGRICULTURA

Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC AGRICULTURA

Ação 2073 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 915

Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE

Unidade 1 – PLANEJAMENTO

Ação 2083 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 935

Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE

Unidade 2 – ENGENHARIA



Ação 2087 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 953

Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE

Unidade 3 – SUSTENTABILIDADE

Ação 2083 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1009

Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DO PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE

Unidade 5 – FUNDO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL

Ação 2096 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA DEFESA CIVIL

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1034

Órgão 10 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação 2098 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1098

Órgão 11 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação 2100 – MANUTENÇÃO ATENDIMENTO CRAS

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1154

Órgão 11 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade 1 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação 2103 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação



Código Reduzido 1209

Órgão 11 – SECRETARIA MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade 5 – CONSELHO TUTELAR

Ação 2112 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1232

Órgão 12 – SECRETARIA MUNIC DESENV. ECONOMICO, TURISMO E AGRONEGÓCIO

Unidade 1 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação 2113 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DESENV.ECONÔMICO, TURISMO E AGRONEGÓCIO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1284

Órgão 13 – SECRETARIA MUNIC DE CULTURA

Unidade 1 – SECRETARIA MUNIC. DE CULTURA

Ação 2119 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1352

Órgão 14 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA HABITAÇÃO

Unidade 1 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA HABITAÇÃO

Ação 2126 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE HABITAÇÃO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1393

Órgão 15 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA CIÊNCIA, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Unidade 1 – CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ação 2133 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DO TRABALHO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 1427

Órgão 15 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA CIÊNCIA, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO



Unidade 1 – CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ação 2130 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA CIÊNCIA, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

Código Reduzido 14583

Órgão 16 – GABINETE DO VICE-PREFEITO

Unidade 1 – GABINETE DO VICE-PREFEITO

Ação 2138 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Vínculo 15000001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento 33390460100000000000 – Indenização auxílio-alimentação

CLÁUSULA VI – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DO CREDENCIANTE

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com o Edital e anexos.

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através de servidor designado.

7.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo convencionados neste instrumento.

7.1.4. Notificar a Credenciada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação do serviço.

7.1.5. Aplicar as sanções previstas nesse Edital, caso necessário.

7.1.6. Disponibilizar à empresa credenciada, sempre que necessário, as informações e documentos essenciais para a correta execução dos serviços contratados.

7.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7.2. DA CREDENCIADA

7.2.1. Prestar o serviço em total consonância com as especificações e prazos descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7.2.2. Cumprir fielmente as disposições do contrato.

7.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto contratual, nos limites estabelecidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.2.5. Designar preposto responsável para representá-la perante a Administração durante toda a vigência contratual.

7.2.6. Fornecer suporte técnico permanente.

7.2.7. Responder por eventuais prejuízos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis técnicos, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

7.2.8. Arcar com todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do contrato.

7.2.9. A contratada é totalmente responsável pela segurança dos trabalhadores por ela utilizados e pela aplicação das normas de segurança aplicáveis.

7.2.10. Disponibilizar sistema informatizado de gestão com acesso via internet, protegido por autenticação individual e intransferível, com perfis distintos de acesso para a Administração Municipal e para os servidores beneficiários, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.2.11. Garantir funcionamento contínuo do sistema, 24 (vinte e quatro) horas por dia, permitindo o acompanhamento, a consulta e a extração de informações relativas aos benefícios concedidos.

7.2.12. Permitir à Administração Municipal a gestão integral dos beneficiários, podendo solicitar inclusão, exclusão, bloqueio, desbloqueio, emissão de cartões, solicitação de segunda via e redefinição de credenciais.

7.2.13. Garantir que o sistema possibilite o controle segregado dos benefícios de vale-alimentação e vale-feira, assegurando individualização e conformidade com a legislação municipal.

7.2.14. Efetuar bloqueio, desbloqueio e redefinição de senhas sempre que solicitado pela Administração Municipal ou pelo próprio servidor, conforme as regras de acesso estabelecidas.

7.2.15. Garantir que os benefícios sejam utilizados exclusivamente nos estabelecimentos devidamente credenciados e em estrita conformidade com as limitações legais aplicáveis a cada serviço.



- 7.2.16.** Assegurar que o vale-alimentação seja aceito somente em estabelecimentos localizados no Município de Estrela/RS e que o vale-feira seja utilizado exclusivamente na Feira do Produtor Rural do Município, conforme legislação municipal vigente.
- 7.2.17.** Manter rede credenciada compatível com as necessidades da Administração e dos servidores, observando as condições econômicas e operacionais definidas no edital e no contrato.
- 7.2.18.** Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, garantindo transparência e acesso à informação;
- 7.2.19.** Cancelar o credenciamento de estabelecimentos que descumprirem as regras contratuais, legais ou que pratiquem condutas incompatíveis com a execução adequada do serviço.
- 7.2.20.** Manter, durante toda a execução contratual, o número mínimo de estabelecimentos exigidos na formalização do contrato.
- 7.2.21.** Ser a única e exclusiva responsável pelo repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município de Estrela;
- 7.2.22.** Assumir integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falhas no sistema, uso indevido, operações não autorizadas ou descumprimento das regras contratuais;
- 7.2.23.** A empresa credenciada deverá observar todas as regras e normas vinculadas ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, em especial, a limitação de taxa aplicada à rede credenciada em 3,6%, conforme art. 182-B, I, do Dec. 10.854/21;
- 7.2.24.** Será vedada a utilização de arranjo aberto, tendo em vista que os benefícios somente poderão ser utilizados no Município de Estrela, conforme Leis Municipais nº 4.034/2005 e nº 8.296/2025;
- 7.2.25.** Não será admitida a subcontratação do objeto do certame.

CLÁUSULA VIII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente ajuste poderá ser extinto, conforme previsões estipuladas na Lei nº 14.133, artigos 137 e seguintes.

CLÁUSULA IX - DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

9.1. As partes observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe a presente contratação, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

9.1.1. As partes estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.



9.1.2. As partes comprometem-se a atuar em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.

9.1.3. Devido às complexidades e particularidades quanto ao tema da LGPD, as partes comprometem-se a participar de procedimentos de *due diligence*/gestão de terceiros para demonstrar transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas aos titulares de dados pessoais.

9.2. As partes comprometem-se a registrar de forma estruturada todas as operações de tratamento de dados, avaliações e relatórios de impacto, inclusive as que envolvam atuações por terceiros, efetuadas em razão do objeto da contratação, cujas definições dos agentes de tratamento serão descritas no Registro de Atividade de Tratamento (RAT) e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

9.3. As partes comprometem-se a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento do Contrato, ficando responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas leis.

9.3.1. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

9.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos do titulares em observância ao art. 18 da LGPD, bem como no cumprimento de obrigações judiciais e administrativas, para atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo ou da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução do objeto.

9.4.1. Se uma das partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar imediatamente a parte responsável para que adote as providências necessárias para atender à solicitação recebida.

9.4.2. Cada parte será responsável perante a outra parte por incidente de segurança a que der causa na execução do objeto, devendo informar por escrito à outra parte, de forma detalhada, tão logo tenha ciência da ocorrência, sob pena de incorrer nas penalidades previstas. A responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

9.5. As partes convencionam pela criação de canal de diálogo direto entre o Encarregado de Dados de cada parte para tratar dos assuntos relacionados à LGPD (encaminhamento de notificações, informações quanto à ocorrência de incidentes de segurança, esclarecimentos de eventuais dúvidas e troca de informações).



9.6. Sendo realizada a transferência internacional de dados pessoais para atender às finalidades contratuais, as partes comprometem-se a atender às exigências da LGPD com o cumprimento de garantias suficientes em relação às medidas de segurança, técnicas e organizacionais.

9.7. Encerrada a vigência do Ata de Registro de Preços as partes interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (sejam em formato físico, digital ou outro qualquer), salvo quando necessitarem mantê-los para cumprimento da obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

9.8. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a execução desse objeto, as partes comprometem-se a adequar as condições vigentes.

9.8.1. Havendo alteração na legislação que impeça a continuidade da execução do objeto, conforme as disposições acordadas, a parte deverá notificar formalmente este fato a outra parte, que terá o direito de resolver o presente instrumento contratual.

9.9. Na divisão regressiva de eventuais penalidades ou indenizações pagas por qualquer das partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao objeto, cada parte será responsável pelos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições.

9.9.1. Eventuais condenações decorrentes do tratamento de dados pessoais realizados em cumprimento de determinações impostas por uma parte a outra, será de responsabilidade exclusiva da parte que forneceu as instruções de tratamento.

9.9.2. A parte inocente deverá ser ressarcida diante de qualquer desembolso de penalidades ou indenizações advindas do cumprimento das instruções recebidas da outra parte no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação pela responsável.

9.9.3. A Contratante poderá solicitar diligências da Contratada, relacionadas ao objeto da contratação, para verificar sua conformidade aos termos deste instrumento.

CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar a Ata/Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** 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.

10.3. As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d”** do **item 10.2** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na **alínea “b”** do mesmo item.

10.4. 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 no presente Edital.

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

10.6. Para a aplicação das sanções, serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. aplicação das sanções previstas no **item 10.1** deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.8. A sanção prevista na **alínea “c”** do **item 10.2** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** do **item 10.1** do Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal de Estrela/RS.

10.9. A sanção prevista na **alínea “d”** do **item 10.2** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas **alíneas “h”, “i”, “j”, “l” e “m”** do **item 10.1** do Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos nas **alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”** do **item 10.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item VII.** do Edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal de Estrela/RS.



10.10. Na aplicação da sanção prevista no **item 10.2, alínea “b”** do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.11. Para aplicação das sanções previstas nas **alíneas “c” e “d”** do **item 10.2** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. 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.

10.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Eventuais casos omissos serão decididos pelo contratante, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, na forma prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Eleggem as partes o Foro da Comarca de Estrela/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato. E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Estrela, ____ de _____ de _____.

Dalismar Hedlund Marin
Secretário Municipal da Administração

CRENCIADA