

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 470/2026

Modalidade de Licitação: Pregão, na forma eletrônica

Critério de Julgamento: Menor taxa/maior repasse para a Administração

Secretaria Municipal de Administração

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores públicos do Município de Horizontina/RS, por meio de cartões eletrônicos, com tecnologia de chip e/ou tarja magnética, dotados de senha pessoal e intransferível, com mecanismos de segurança e controle de utilização.

1.2. Os cartões deverão ser utilizados exclusivamente para a aquisição de gêneros alimentícios e refeições em estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Horizontina/RS, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.396, de 09 de março de 2026, e demais normas pertinentes.

1.2.1. A utilização do auxílio-alimentação deverá ocorrer em estabelecimentos comerciais credenciados, observando-se que, nos termos do § 3º do art. 11 da Lei Municipal nº 4.396, de 09 de março de 2026, a obrigatoriedade de sua utilização em estabelecimentos situados no limite geográfico do Município de Horizontina/RS será exigida após o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação da referida Lei.

1.3. O sistema deverá permitir a realização de recargas mensais dos créditos de auxílio-alimentação, bem como o gerenciamento eletrônico dos saldos e das transações, garantindo segurança, rastreabilidade e controle pela Administração Pública.

1.4. Adicionalmente, a taxa de administração praticada pela empresa contratada deverá observar os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 12.712, de 11 de novembro de 2025, ou outro normativo que o substitua, bem como a legislação municipal aplicável.

Descrição	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
Auxílio-Alimentação (792 servidores x R\$ 1.100,00)	R\$ 871.200,00	R\$ 10.454.400,00
Taxa de Administração paga ao poder público	0% a menor (permitido deságio)	



Taxa Máxima de Administração (aplicada aos credenciados)	Conforme DECRETO Nº 12.712/2025	
--	---------------------------------	--

1.5. A contratação será pelo critério de menor taxa/maior repasse, com lance inicial em 0% (zero por cento), podendo os licitantes apresentarem propostas com valores negativos (deságio).

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A concessão de auxílio-alimentação está prevista na Lei Municipal nº 4.396, de 09 de março de 2026, que autoriza o Poder Executivo a conceder o referido benefício aos servidores ativos do município de Horizontina/RS, através de cartão eletrônico ou magnético. A referida lei estabelece que "o auxílio alimentação não tem natureza salarial, nem se incorporará à remuneração do servidor."

2.2. A administração pública necessita de um gerenciamento eficiente e seguro para a concessão desse benefício, garantindo transparência e controle sobre os valores repassados. A contratação de uma empresa especializada evitará processos manuais demorados, reduzirá os riscos de erros operacionais e otimizará a gestão dos benefícios aos servidores municipais.

2.3. Trata-se de uma medida estratégica e necessária, fundamentada em diversos fatores, como praticidade, agilidade, segurança, controle e redução de custos operacionais, garantindo maior eficiência e segurança no processo.

2.4. O fornecimento do vale-alimentação aos servidores será viabilizado por meio da contratação de uma empresa que disponibilize cartões magnéticos e uma rede de serviços adequada para a utilização dos créditos pelos beneficiários.

2.5. O objeto desta contratação consta no Plano de Contratações Anual do Município de Horizontina/RS para o exercício de 2026 sob o número 440/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O vale-alimentação é um benefício de caráter indenizatório concedido aos servidores em efetivo exercício. Para a distribuição desses valores, a Prefeitura Municipal de Horizontina/RS optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação por meio



de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, com recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios e refeições.

3.2. A licitação adotará a menor taxa, que atua sobre o interesse público:

- **I - Critério de Julgamento:** Melhor oferta financeira ao Município (menor taxa ou maior repasse), com lance inicial em 0% (zero por cento) de taxa de administração para o Município. Serão permitidas propostas com valores negativos (deságio), hipótese em que a empresa contratada pagará um percentual ao Município pela administração do benefício. Quanto mais negativa a taxa oferecida (maior repasse), mais vantajosa será a proposta.
- **II - Limite de Proteção ao Comércio Local:** Adicionalmente, a taxa de administração a ser cobrada pela empresa contratada dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Horizontina/RS deverá estar em consonância com o DECRETO Nº 12.712, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

3.3. Esta metodologia, amparada pela jurisprudência de Tribunais de Contas (TCE-PR Prejulgado nº 34/2024, TCE-MG Processo 1-156611/2024, TCE-SC @REP 23/80099477), permite que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa possível, ao mesmo tempo que protege o comércio local de taxas exorbitantes, garantindo competição justa e uma ampla rede de aceitação para os servidores.

3.4. A possibilidade de taxa negativa para o Município fundamenta-se no fato de que o benefício é concedido a servidores públicos estatutários, com base na Lei Municipal nº 4.396/2026, não se aplicando a vedação do art. 3º da Lei 14.442/2022, que é restrita ao regime celetista (CLT).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- **Inscrição:** Possuir inscrição obrigatória e ativa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme Lei Federal nº 6.321/1976 e suas atualizações.
- A comprovação de inscrição no PAT será exigida como requisito de qualificação técnica, adotada como referência de boas práticas de mercado.
- **Rede Credenciada: Credenciar e manter,** no mínimo, 03 (três) estabelecimentos comerciais (supermercados, restaurantes ou similares) no município de Horizontina/RS, aptos a aceitar o cartão. A comprovação do credenciamento deverá ser feita antes da assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias após a homologação do processo.
- O Município poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação da manutenção da rede credenciada mínima exigida, devendo a Contratada apresentar a



documentação comprobatória no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da fiscalização contratual.

- **Conformidade da Rede:** Os estabelecimentos credenciados deverão estar regularmente inscritos, em conformidade com as normas sanitárias e enquadrados corretamente na CNAE para venda de refeições e gêneros alimentares, conforme Decreto Federal nº 10.854/2021.
- **Cartões:** Fornecer cartões do tipo eletrônico/magnético personalizado, com o nome do servidor e da Contratante, com chip de segurança e senha pessoal, permitindo consultas on-line e recargas mensais.
- **Taxas:**
 - Aplicar taxa de administração de 0% (zero por cento) ou negativa (repassa) para o Município de Horizontina.
 - Aplicar uma taxa de administração aos estabelecimentos credenciados em consonância com o DECRETO Nº 12.712, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.
- **Natureza do Benefício:** O auxílio-alimentação possui natureza pré-paga, não sendo admitidas práticas que comprometam o valor integral do benefício disponibilizado aos servidores, tais como descontos indevidos ou encargos que reduzam o crédito disponibilizado.
- A Contratada deverá providenciar a emissão e entrega dos novos cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, devendo estes ser entregues devidamente personalizados e aptos para utilização.
- **Prazos:**
 - O Setor de Recursos Humanos da Contratante encaminhará à Contratada relatório eletrônico gerado por sistema de gestão, contendo a relação dos beneficiários e os valores a serem creditados no período.
 - O sistema da Contratada deverá ser compatível, no que se refere ao recebimento e processamento de dados em formato eletrônico, com as informações encaminhadas pela Contratante, provenientes de seu sistema de gestão, de modo a possibilitar o adequado processamento das informações, assegurando a integridade, consistência e rastreabilidade dos dados.
 - A Contratada deverá conferir as informações recebidas e emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do documento de cobrança, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, já contemplando, quando aplicável, o desconto referente à taxa de administração negativa (deságio), devidamente discriminado.
 - O pagamento será efetuado pelo Município após conferência e ateste pelo fiscal do contrato.



- Após a confirmação do pagamento, a Contratada deverá disponibilizar os créditos integrais nos cartões dos beneficiários no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
 - **Créditos Cumulativos:** Os créditos inseridos nos cartões possuem caráter cumulativo. Os saldos não utilizados no período permanecem à disposição do titular.
 - **Manutenção de Créditos:** Após o término do contrato administrativo, os créditos remanescentes deverão, obrigatoriamente, continuar disponíveis por, no mínimo, 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
 - **Suporte ao Usuário:** Disponibilizar Central de Atendimento Eletrônico e/ou aplicativo para que o servidor possa realizar o desbloqueio do cartão, consultar saldos, extratos e a rede credenciada.
 - **Limite Geográfico:** O cartão estar habilitado exclusivamente em estabelecimentos situados no limite geográfico do Município de Horizontina/RS.

4.2. Habilitação Técnica:

a) Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente contratação, consistentes na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação, por meio de cartões eletrônicos.

b) Declaração formal da licitante de que possui condições de:

i. Disponibilizar rede credenciada no Município de Horizontina/RS, conforme exigido no edital;

ii. Atender integralmente às exigências técnicas e operacionais previstas neste Edital e no Termo de Referência;

c) Comprovação de que a licitante possui sistema eletrônico que permita a gestão dos créditos, a consulta de saldos e extratos, o bloqueio e desbloqueio de cartões, bem como o acompanhamento das transações pela Contratante, podendo tal comprovação ser realizada por meio de declaração formal ou apresentação de material técnico, demonstração do sistema ou plataforma;

d) Comprovação de inscrição ativa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei Federal nº 6.321/1976 e suas atualizações.

4.3. Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

4.3.1. A CONTRATADA, no âmbito da execução do objeto contratual, compromete-se a realizar o tratamento de dados pessoais dos servidores públicos municipais



estritamente nos limites necessários à prestação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões de auxílio-alimentação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.3.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, responsabilizando-se integralmente pela segurança das informações sob sua guarda.

4.3.3. Os dados pessoais fornecidos pelo Município, tais como nome, CPF, matrícula funcional e demais informações necessárias à operacionalização do benefício, deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade de execução do objeto contratual, sendo vedado o tratamento para finalidades diversas, inclusive comerciais.

4.3.4. Encerrada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá proceder à eliminação dos dados pessoais tratados em decorrência da execução do contrato, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

4.3.5. A CONTRATADA obriga-se, ainda, a comunicar ao Município, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, adotando imediatamente as medidas corretivas cabíveis.

5. DO ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO E AOS USUÁRIOS

5.1. A Contratada deverá assegurar a continuidade integral dos serviços de administração e gerenciamento do auxílio-alimentação, mantendo canais permanentes de suporte ao Município e aos servidores beneficiários durante toda a vigência contratual.

5.2. Em caso de falhas operacionais, indisponibilidade, bloqueio indevido de cartões, inconsistência de créditos ou qualquer evento que impeça a utilização do benefício, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

I – Atendimento inicial: resposta ao chamado em até 02 (duas) horas úteis após a comunicação da ocorrência;

II – Solução ou regularização do problema: restabelecimento do serviço ou solução definitiva em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa técnica formalmente aceita pela Contratante;

III – Medidas emergenciais: quando necessário, disponibilização de solução alternativa para utilização dos créditos (desbloqueio emergencial, liberação temporária ou ajuste sistêmico) no prazo máximo de 06 (seis) horas úteis;

IV – Comunicação obrigatória: notificação imediata à Contratante sobre qualquer falha sistêmica relevante, com indicação das causas e medidas adotadas.



5.3. A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento ao Município e aos usuários com funcionamento mínimo em dias úteis, assegurando registro, acompanhamento e solução dos chamados.

5.4. A inobservância dos prazos estabelecidos nesta cláusula caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão editalícia e que as condições e preços permaneçam vantajosos para a Administração.

6.2. **Alterações Quantitativas:** O contrato poderá sofrer alterações (acréscimo ou supressão) de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, em decorrência da variação do número de beneficiários, desde que não transfigure o objeto, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. **Emissão e Entrega dos Cartões:** Após a assinatura do contrato, o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura enviará à CONTRATADA a listagem com os dados dos servidores.

6.4. Os cartões deverão ser entregues no centro administrativo do Município de Horizontina/RS, no endereço: Rua Balduino Schneider, 375, Centro, Horizontina/RS, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.5. **Recargas Mensais:** Os créditos serão solicitados mensalmente pelo MUNICÍPIO via “on-line”, devendo as requisições serem atendidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da solicitação e creditados em até 48 (quarenta e oito) horas após a quitação do documento de cobrança.

6.6. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a emissão de novos cartões sem custo, bem como a substituição ou reemissão de cartões, em decorrência de admissão de novos servidores, perda, roubo, extravio, dano, alteração de dados ou quaisquer outras situações que justifiquem a necessidade.

6.6.1. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a emissão de novos cartões, bem como a substituição ou reemissão de cartões, em decorrência de admissão de novos servidores, perda, roubo, extravio, dano, alteração de dados ou quaisquer outras situações que justifiquem a necessidade.

6.6.2. A Contratada deverá providenciar a emissão e entrega dos novos cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, devendo



estes ser entregues devidamente personalizados, sem custo para a Contratante e para o beneficiário

6.6.3. Em caso de perda, roubo ou extravio, a Contratada deverá disponibilizar mecanismo para bloqueio imediato do cartão, mediante solicitação do titular ou da Contratante, garantindo a segurança dos créditos disponíveis.

6.6.4. As reemissões adicionais de cartões, quando decorrentes de perda, extravio ou dano ocasionados por culpa do beneficiário, poderão ser cobradas deste, desde que os valores sejam previamente informados e limitados ao valor máximo de R\$ 10,00 (dez reais) por cartão, já incluídas todas as despesas de emissão e envio, vedada a cobrança abusiva.

6.7. Caso a Contratada tenha ofertado taxa de administração negativa (deságio), o valor correspondente deverá ser obrigatoriamente deduzido, mensalmente, do valor da fatura, devendo constar de forma expressa e discriminada no respectivo documento de cobrança.

6.8. Regras de Utilização e Valor do Benefício:

- O valor do auxílio-alimentação será de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) mensais por servidor, podendo ser alterado por Lei subsequente de reajuste.
- Conforme art. 3º da Lei Municipal nº 4.396/2026, o auxílio será concedido mensalmente no valor fixo correspondente a 22 (vinte e dois) dias, independentemente do número de dias do mês civil.
- O servidor perderá o direito ao auxílio-alimentação, no mês correspondente:
 - **Integralmente:** quando houver falta injustificada, estiver cumprindo pena privativa de liberdade, ou possuir mais de 03 (três) atestados médicos (inclusive consultas inferiores a meio turno).
 - **Proporcionalmente aos dias de afastamento:** quando estiver em licença ou afastamento sem remuneração, cedido a outro órgão com ônus para o destino, cumprindo suspensão disciplinar não convertida em multa, ou recebendo benefício alimentar equivalente de outra fonte.
- São excetadas da perda do benefício as ausências comprovadas por laudo médico para tratamento oncológico, AVC, procedimentos endovasculares cardíacos, e afastamento por doença ou incapacidade temporária total.
- O auxílio-alimentação será pago integralmente nas seguintes hipóteses:
 1. Em gozo de férias, licença-prêmio, licença-maternidade, licença-paternidade, afastamento para concorrer a mandato eletivo, em gozo de benefício previdenciário;
 2. Para doação de sangue ou medula óssea;
 3. Por convocação judicial ou de autoridade policial;



4. Ausência para realização de exames médicos preventivos;
 5. Na hipótese de apresentação de atestado médico, nos limites estabelecidos pela legislação local;
 6. Para acompanhamento de pré-natal;
 7. Em gozo de compensação de horas, autorizadas formalmente.
- **Regra de Transição:** A obrigatoriedade de utilização do auxílio exclusivamente em estabelecimentos situados no limite geográfico do Município de Horizontina/RS será exigida somente após 120 (cento e vinte) dias contados da publicação da Lei Municipal nº 4.396/2026 (09/03/2026), ou seja, a partir de 07/07/2026.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidor ou comissão especialmente designada pela Secretaria de Administração, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao(s) qual(is) competirá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. Obrigações da Contratante (Município):

- Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo a lista de servidores beneficiários e suas atualizações.
- Efetuar o pagamento dos valores devidos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades ou inadimplementos contratuais.
- Fiscalizar a execução do contrato.

7.3. Obrigações da Contratada:

- a) Prestar os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento do auxílio-alimentação em estrita conformidade com o Termo de Referência, edital e proposta vencedora, garantindo o pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual;
- b) Emitir, personalizar e entregar os cartões eletrônicos aos servidores no prazo estabelecido, bem como providenciar substituições, reemissões ou novos cartões sempre que solicitado pela Contratante;
- c) Processar e disponibilizar os créditos nos cartões dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a integralidade dos valores repassados;
- d) Disponibilizar e manter sistema eletrônico e/ou aplicativo que permita à Contratante e aos usuários a gestão dos cartões, incluindo consulta de saldo, extrato, bloqueio, desbloqueio e acompanhamento das transações;



- e) Manter rede credenciada de estabelecimentos aptos ao recebimento do benefício no Município de Horizontina/RS, garantindo número mínimo e cobertura adequada durante toda a execução contratual;
- f) Disponibilizar canais de atendimento eletrônico, telefônico e/ou aplicativo para suporte aos servidores e à Contratante, garantindo atendimento tempestivo e solução de ocorrências dentro dos prazos estabelecidos no edital;
- g) Garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, adotando medidas imediatas de contingência em caso de falhas operacionais, indisponibilidade ou qualquer ocorrência que comprometa o uso do benefício;
- h) Cumprir a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 6.321/1976 (PAT), Decreto Federal nº 10.854/2021, Decreto nº 12.712/2025 e legislação municipal pertinente;
- i) Manter inscrição ativa no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT durante toda a vigência contratual;
- j) Manter equipe técnica habilitada para todos os atendimentos;
- k) Garantir o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos servidores e da Contratante, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto contratual;
- l) Informar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa impactar a execução do contrato, apresentando soluções e medidas corretivas;
- m) Não subcontratar total ou parcialmente os serviços objeto do contrato;
- n) Responder pelos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais resultantes da execução deste contrato;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas em edital e contrato;
- p) Responder integralmente por falhas técnicas, operacionais ou sistêmicas que comprometam a execução do objeto, sem ônus adicional ao Município;
- q) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, sua ou de seus prepostos, na execução do contrato.

7.4. Designação dos Fiscais:

Fiscal Titular: Gleise Catarina Damião

Fiscal Suplente: Leidiane Pozzer

7.4.1. Os fiscais designados são responsáveis pelo acompanhamento diário da execução do contrato, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à prestação de serviços, em consonância com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

- Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da sua proposta.
- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Assumir total responsabilidade pela integridade e segurança do sistema de gerenciamento dos cartões.



- Cumprir todos os prazos e requisitos técnicos definidos no item 4 (Requisitos da Contratação).
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **Medição:** Os serviços serão medidos mensalmente pelo valor total dos créditos a serem disponibilizados nos cartões dos servidores, conforme relatório emitido pela contratante.

8.1.1. Considerando a natureza variável da quantidade de beneficiários, o valor total do contrato é estimado, não constituindo obrigação de pagamento mínimo por parte da Administração.

8.2. O Setor de Recursos Humanos da Contratante encaminhará à Contratada relatório eletrônico gerado por sistema de gestão, contendo a relação dos beneficiários e os valores a serem creditados no período.

8.2.1. O sistema da Contratada deverá ser compatível, no que se refere ao recebimento e processamento de dados em formato eletrônico, com as informações encaminhadas pela Contratante, provenientes de seu sistema de gestão, de modo a possibilitar o adequado processamento das informações, assegurando a integridade, consistência e rastreabilidade dos dados.

8.3. A Contratada deverá conferir as informações recebidas e emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do documento de cobrança, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, já contemplando, quando aplicável, o desconto referente à taxa de administração negativa (deságio), devidamente discriminado.

8.4. O pagamento será efetuado pelo Município após conferência e ateste pelo fiscal do contrato.

8.5 Após a confirmação do pagamento, a Contratada deverá disponibilizar os créditos integrais nos cartões dos beneficiários no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.6. Considerando a natureza variável da quantidade de beneficiários, o valor total do contrato é estimado, não constituindo obrigação de pagamento mínimo por parte da Administração.

8.7. É vedada a aplicação da taxa de administração de forma que implique redução do valor do benefício disponibilizado aos servidores, devendo os créditos ser disponibilizados de forma integral.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1. A seleção do fornecedor se dará por meio de Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pela menor taxa/maior repasse para a Administração, admitida a apresentação de taxa negativa (deságio), por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9.2. **Justificativa para o não parcelamento:** A contratação envolve um único item. Devido à natureza contínua e integrada dos serviços de administração, gerenciamento e emissão de cartões, o parcelamento do objeto é tecnicamente inviável. A fragmentação comprometeria a eficiência, a consistência da execução e a segurança do processo, uma vez que a gestão do benefício deve ser centralizada.

9.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor taxa/maior repasse para a Administração, admitida a apresentação de taxa zero ou negativa (deságio), desde que atendidas todas as exigências do edital e comprovada a exequibilidade da proposta.

9.2. A proposta deverá indicar, de forma clara e objetiva, o percentual da taxa de administração a ser praticada, respeitados os limites estabelecidos no Decreto nº 12.712, de 11 de novembro de 2025, no que se refere à taxa a ser cobrada da rede de estabelecimentos credenciados.

9.3. Exequibilidade da proposta:

9.3.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas que não demonstrarem viabilidade econômica para a adequada prestação dos serviços.

9.3.2. A Administração poderá solicitar da licitante classificada em primeiro lugar a comprovação da exequibilidade da proposta, mediante apresentação de documentos que evidenciem a sustentabilidade do modelo de negócio, tais como:

- a) Planilha de composição de custos;
- b) Memória de cálculo da formação da proposta;
- c) Demonstração das fontes de receita e do modelo de remuneração adotado;
- d) Demonstrativo de sustentabilidade econômica da operação durante toda a vigência contratual
- e) Contratos similares já executados com condições equivalentes;
- f) Modelo operacional e capacidade de prestação dos serviços;
- g) Outros documentos considerados pertinentes pela Administração.

9.3.3. A análise da exequibilidade considerará as particularidades do modelo de negócio adotado pela licitante, inclusive receitas acessórias, ganhos operacionais, escala comercial e remuneração indireta decorrente da rede credenciada, observados os



princípios da competitividade, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

9.3.4. A não comprovação satisfatória da exequibilidade da proposta poderá ensejar sua desclassificação, mediante decisão fundamentada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os quantitativos e valores estimados para a contratação estão baseados no número atual de servidores e no valor do auxílio-alimentação, conforme tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. O valor total estimado do contrato, para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 10.454.400,00 (dez milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais)**, correspondente ao montante estimado de créditos a serem disponibilizados aos servidores beneficiários.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária específica, prevista no orçamento vigente do Município de Horizontina/RS. A indicação da dotação será:

Órgão: 4 - Sec/mun/da Administração

Unidade: 3 - Departamento de Gestão de Pessoas

Ação: 2030 - ATENDIMENTO DE ENCARGOS DE ASSISTÊNCIA E DE AUXÍLIOS AOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO

Referência: 469

Modalidade: 33390460000000000000 - Auxílio-alimentação

Vinculo:15000001

Horizontina – RS, 06 de maio de 2026.

Cassiano Telles

Secretário de Administração



De acordo.

Autorizo a abertura do processo licitatório.

Jones Jehn da Cunha

Prefeito Municipal

