PEDIDO DE COMPRA: 003574/2026
EMISSÃO: 22/10/2026
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TIPO DO PEDIDO: PREGÃO
USUÁRIO EMISSOR: LETICIA PRESTES DOS REIS

Objetivo do pedido

SOLICITO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMISSÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO, PARA FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DESTINADOS AO PAGAMENTO MENSAL DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES/COLABORADORES DA PREFEITURA DE GIRUÁ.

Item/Lote	Unid	Quantidade	Produto / Descrição	Valor Unit	Valor Total
001/000	UN	660,0000	00016366 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO	0,0000	0,0000

Total: 0,0000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade da concessão e da operacionalização do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, destinado aos servidores públicos municipais ativos, ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e Secretários Municipais, observadas as condições previstas na legislação municipal.

Para atendimento dessa necessidade, pretende-se contratar empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, processamento e disponibilização dos valores do auxílio-alimentação, mediante Cartão-Alimentação, possibilitando aos beneficiários a utilização dos respectivos créditos em estabelecimentos comerciais credenciados.

A solução deverá assegurar adequada abrangência da rede credenciada no Município de Giruá e na região, proporcionando aos servidores condições efetivas de utilização do benefício e ampliando as opções de estabelecimentos disponíveis.

Para fins de planejamento, estima-se o atendimento de aproximadamente 660 beneficiários, podendo esse quantitativo variar durante a execução contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos e demais alterações funcionais

A quantidade de cartões poderá ser ajustada pela Administração Municipal conforme variações no quadro funcional, decorrentes de novas contratações ou desligamentos

UNIDADE DE MEDIDA	ITEM	VALOR UNITÁRIO
1	16366	530,00

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Giruá, sob o item nº 16366, estando alinhada ao planejamento da Administração e à necessidade de continuidade da concessão do auxílio-alimentação instituído pela legislação municipal.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, admitida a prorrogação quando legalmente cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá assegurar o regular funcionamento dos serviços de administração e gerenciamento do auxílio-alimentação, incluindo suporte operacional à Administração e aos beneficiários, bem como atendimento para solução de ocorrências relacionadas à utilização dos cartões, bloqueio, desbloqueio, consulta, substituição e demais funcionalidades necessárias à adequada execução do objeto.

A empresa contratada deverá disponibilizar os Cartões-Alimentação aos beneficiários indicados pela Administração Municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da solicitação formal ou da assinatura do contrato, conforme definido no Termo de Referência, devendo os cartões ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Giruá, localizado na Rua Independência, nº 90, Centro, junto ao Departamento de Pessoal.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 25.874/2026,** que "Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue", nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada pela licitante vencedora e no instrumento contratual, sob pena de aplicação das medidas e penalidades cabíveis.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

Os requisitos necessários à contratação serão detalhados no Termo de Referência e no instrumento convocatório, inclusive quanto às condições mínimas de habilitação, observados os arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo as exigências guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Considerando a natureza comum dos serviços, propõe-se que a contratação seja realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o critério de julgamento e a modelagem econômica que forem definidos no Termo de Referência e no edital.

Para a contratação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e atender às exigências de habilitação estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, observados os arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados adequada à utilização do Cartão-Alimentação pelos beneficiários, assegurando atendimento no comércio local do Município de Giruá, conforme previsto na legislação municipal, bem como abrangência regional compatível com as necessidades dos servidores.

Os critérios mínimos de abrangência e composição da rede credenciada serão especificados no Termo de Referência de forma objetiva e proporcional, buscando assegurar efetiva possibilidade de utilização do benefício e ampla competição entre as empresas interessadas.

A contratada deverá manter a rede credenciada em condições adequadas durante toda a vigência contratual, promovendo, quando necessário, novos credenciamentos ou substituições para preservar a cobertura exigida pela Administração

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para fins de planejamento, estima-se inicialmente o atendimento de aproximadamente 660 beneficiários.

A estimativa considera o atual quadro de servidores enquadrados nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, bem como o histórico da contratação anterior, que contemplou aproximadamente 664 beneficiários.

O quantitativo poderá variar durante a execução contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, alterações funcionais e demais situações previstas na legislação municipal.

Os servidores com duas matrículas ativas receberão o auxílio apenas relativamente a uma matrícula, conforme dispõe a legislação municipal.

Os créditos serão disponibilizados exclusivamente aos beneficiários indicados mensalmente pela Administração, não existindo obrigação de utilização de quantitativo mínimo durante a execução contratual.

LICITAÇÃO Nº	OBJETO	CONSUMO (quantidade)	PERÍODO de __/__/__ a __/__/__
101/2025	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	664 SERVIDORES	24/11/2025 A 07/112026

ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento de mercado identificou a existência de empresas especializadas na administração e gerenciamento de benefícios de auxílio-alimentação mediante cartão, demonstrando a existência de mercado competitivo apto à prestação dos serviços pretendidos.

Foram identificadas, entre outras, empresas que atuam na administração de cartões e redes de estabelecimentos credenciados, inclusive Banrisul Pagamentos, Green Card S/A Refeições Comércio e Serviços, e **Izi Administradora De Cartões Convênio E De Antecipação Salarial Ltda**

A Administração avaliou como solução adequada a contratação de empresa especializada que concentre a administração dos créditos, disponibilização dos cartões, processamento das movimentações, atendimento aos usuários e gestão da rede credenciada.

A solução mostra-se adequada por possibilitar padronização da operação, controle dos valores disponibilizados, acompanhamento das movimentações, maior facilidade de fiscalização e acesso dos beneficiários a rede de estabelecimentos credenciados com abrangência local e regional.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores :

NOME: BANRISUL PAGAMENTOS, CNPJ: 92.934.215/0001-06

NOME: GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ:92.559.830/0001-71

NOME: IZI ADMINISTRADORA DE CARTÕES CONVÊNIO E DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL LTDA, CNPJ: 40.511.756/0001-10

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisas locais efetuadas com base no **Decreto Municipal nº 1.911/2022**, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS".

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal individual do auxílio-alimentação encontra-se estabelecido pela Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, correspondendo atualmente a R$ 530,00 por beneficiário.

Considerando a estimativa inicial de aproximadamente 660 beneficiários, projeta-se movimentação financeira máxima mensal de R$ 349.800,00 e anual de R$ 4.197.600,00.

Os valores possuem caráter estimativo, uma vez que o montante efetivamente disponibilizado mensalmente dependerá do quantitativo de beneficiários e da aplicação das regras previstas na legislação municipal, inclusive quanto às hipóteses de desconto, afastamento, falta injustificada e demais situações funcionais.

O montante destinado aos créditos dos beneficiários não se confunde com eventual remuneração da empresa contratada pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento.

A modelagem econômica da contratação e eventual remuneração da administradora deverão ser definidas no Termo de Referência e no edital, mediante adequada pesquisa de mercado, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1.911/2022.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços de administração e gerenciamento do auxílio-alimentação instituído pela legislação municipal.

A contratação compreenderá a administração dos valores destinados ao benefício, disponibilização dos Cartões-Alimentação aos servidores indicados pela Administração, processamento das cargas mensais, gestão das movimentações, atendimento aos usuários, bloqueio e desbloqueio, emissão de segunda via, disponibilização de informações e relatórios à Administração e manutenção da rede de estabelecimentos credenciados.

A contratada deverá manter rede apta a permitir a utilização dos créditos no comércio local de Giruá, conforme determina a legislação municipal, bem como possuir ou desenvolver cobertura regional suficiente para ampliar as alternativas de utilização pelos beneficiários.

Os valores a serem creditados mensalmente serão definidos exclusivamente pela Administração Municipal, cabendo à contratada executar as cargas nos valores e beneficiários informados pelo Município.

REDE CREDENCIADA LOCAL E REGIONAL

A solução deverá assegurar aos beneficiários acesso a rede credenciada adequada e diversificada.

Deverá ser garantida cobertura no Município de Giruá, em razão da determinação constante da legislação municipal quanto à utilização do Cartão-Alimentação no comércio local.

Adicionalmente, a solução deverá proporcionar abrangência regional, possibilitando a utilização do benefício em estabelecimentos situados em municípios da região e demais localidades abrangidas pela rede da contratada.

O Termo de Referência deverá estabelecer critérios objetivos e proporcionais para aferição da abrangência da rede, considerando diversidade de estabelecimentos, capacidade de atendimento aos beneficiários e efetiva utilidade do benefício.

PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CARTÕES E DA REDE

A contratada deverá disponibilizar os cartões aos beneficiários e comprovar o atendimento às condições mínimas de operacionalização e rede credenciada estabelecidas no Termo de Referência no prazo máximo de 15 dias, contado da solicitação formal da Administração ou da assinatura do instrumento contratual, conforme definido no Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços de administração dos créditos, gerenciamento dos cartões, processamento das cargas, atendimento aos beneficiários e gestão da rede credenciada constituem solução operacional integrada.

A contratação de diferentes empresas para etapas distintas poderia dificultar a conciliação financeira, a padronização dos procedimentos, o atendimento aos beneficiários e a fiscalização contratual, além de ampliar os custos administrativos.

Assim, considera-se técnica e administrativamente adequada a contratação de uma única empresa responsável pela solução integrada, preservada a competição entre os potenciais prestadores.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar a continuidade da concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais beneficiários, mediante solução segura, eficiente e de fácil utilização.

Busca-se garantir o processamento tempestivo dos créditos determinados pela Administração, disponibilidade dos cartões aos beneficiários, adequada rede de estabelecimentos credenciados no Município de Giruá e na região, atendimento eficiente aos usuários e mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual.

Pretende-se, ainda, ampliar as possibilidades de utilização do benefício pelos servidores, preservando simultaneamente sua utilização no comércio local, conforme determina a legislação municipal.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas por essa Secretaria requisitante, quais sejam:

a) elaboração do termo de referência, após aprovação do estudo técnico preliminar pela autoridade competente;

b) elaboração de minuta do edital e seus anexos obrigatórios;

c) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

d) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);

e) encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) publicação e divulgação do edital e anexos;

h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) realização do certame, com suas respectivas etapas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à operacionalização do auxílio-alimentação, uma vez que a solução pretendida deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à administração dos créditos, disponibilização dos cartões, atendimento dos beneficiários e manutenção da rede credenciada.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza predominantemente eletrônica dos serviços, não são identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação.

Deverão ser priorizados procedimentos eletrônicos de comunicação, controle e emissão de relatórios, bem como destinação ambientalmente adequada dos cartões substituídos ou inutilizados, quando aplicável.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Com base na necessidade administrativa demonstrada, na legislação municipal que disciplina o auxílio-alimentação, no quantitativo estimado de beneficiários, no levantamento de mercado realizado e na disponibilidade de empresas aptas à prestação dos serviços, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação.

A solução consistente na contratação de empresa especializada para administração dos créditos, disponibilização dos Cartões-Alimentação e manutenção de rede credenciada com abrangência local e regional mostra-se adequada ao atendimento da necessidade da Administração Municipal.

A modelagem econômica e a estimativa da remuneração dos serviços deverão ser detalhadas no Termo de Referência e na pesquisa de preços, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1.911/2022.

TERMO DE REFERENCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade da concessão e da operacionalização do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, destinado aos servidores públicos municipais ativos, ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e Secretários Municipais, observadas as condições previstas na legislação municipal.

O objeto da presente contratação é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços mencionados acima, com o objetivo de fornecer vale-alimentação mensal a aproximadamente **660 servidores municipais**. Os cartões deverão permitir a aquisição de **gêneros alimentícios** em estabelecimentos comerciais **credenciados.**

A quantidade de cartões poderá ser ajustada pela Administração Municipal conforme variações no quadro funcional, decorrentes de novas contratações ou desligamentos.

- **Valor individual do benefício**: R$ 530,00
- **Valor mensal total estimado**: R$ 349.800,00
- **Valor anual estimado: R$ 4.197.600,00**

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, conforme a Lei nº 14.133/2021. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Por derradeiro, grifamos que para aferição do valor dos serviços, foi observado o art. 23, §1° da Lei n° 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência faz remissão ao Estudo Técnico Preliminar em anexo desta Secretaria, onde já está descrita a necessidade da contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração gerenciamento e emissão na forma de cartão eletrônico, magnético, para **fornecimento de auxílio-alimentação** mensal aos servidores/colaboradores da Prefeitura de Giruá, conforme as seguintes especificações/condições:

*** O vencimento se dará em períodos sucessivos e os débitos bancários sendo que o primeiro débito será efetuado em ate 15 (quinze) dias da assinatura do contato e as demais parcelas serão debitadas ate o dia 15(quinze) de cada mês.**
A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

a) A licitante vencedora deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias após a homologação da licitação, lista preliminar com no mínimo 15 (quinze) estabelecimentos credenciados no município de Giruá-RS, contendo o número de inscrição do CNPJ, endereço, telefone e e-mail. A lista definitiva dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela empresa no prazo máximo de 20 (vinte) dias após, o final do prazo para apresentação da lista preliminar.
b) A licitante vencedora deverá apresentar ainda o mínimo de 03 estabelecimentos credenciados no município de Santo Ângelo-RS, 03 estabelecimentos credenciados no Município de Santa Rosa-RS, 03 estabelecimentos credenciados no município de Três de Maio-RS, 03 estabelecimentos credenciados no município de Palmeira das Missões-RS, 15 estabelecimentos credenciados no município de Passo Fundo-RS e 15 estabelecimentos credenciados no município de Porto Alegre-RS.
c) Além do número de estabelecimentos detalhados nos itens anteriores, a contratada deverá demonstrar o credenciamento de no mínimo 10 estabelecimentos nas regiões, Noroeste, Centro-Oeste, Centro-Leste e Região Metropolitana, no lapso temporal citado nos itens anteriores.
d) Os estabelecimentos credenciados deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios.
e) A contratada deverá manter, no período integral do contratado, os quantitativos de estabelecimento credenciados.
f) A contratada deverá dispor de sistema informatizado acessível aos beneficiários por meio da internet, aplicativo, cuja consulta poderá ser feita em dispositivos móveis, e que possibilite, no mínimo a execução das seguintes funcionalidades, bloqueio de cartão, consulta de extrato de compras, créditos e saldo, consulta à rede credenciada atualizada, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano.
g) A contratada não poderá cobrar nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos, não poderá ser cobrada nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não poderá ser cobrada taxa superior ao valor de R$ 5,00 (cinco) reais.
h) A prestação dos serviços (confecção, remessa e distribuição dos cartões aos servidores com primeiro crédito) deverá iniciar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Os cartões e senhas iniciais deverão ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Independência, nº 90, centro da cidade de Giruá/RS, no Departamento de Pessoal. A senha é atribuída aos cartões, cabendo ao usuário realizar a alteração no primeiro acesso.
i) O valor correspondente ao Benefício deverá ser creditado nos cartões alimentação de maneira Integral, **sempre no dia 15 (quinze) de cada mês**, independente da ocorrência de fins de semana ou feriados. As recargas deverão ser disponibilizadas diretamente nos cartões, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

j) obrigação da contratante informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.

k) É obrigação da contratada disponibilizar o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, conforme data definida pela mesma, desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente, acrescido da taxa de administração previamente a este crédito.
l) Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos posteriores, não podendo, sob hipótese alguma, serem subtraídos do saldo total. A contratada creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pela CONTRATANTE no Sistema de Gerenciamento, e desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente acrescido da taxa de administração previamente a este crédito, mediante pagamento, por débito em conta ou boleto bancário, conforme constar nas Informações Operacionais.

m) Caso a CONTRATANTE não disponibilize novas cargas nos cartões e os Usuários/Portadores não realizem transações com esse cartão no período de 90 (noventa) dias, a partir da data da última carga ou da última utilização do cartão, será bloqueado por inatividade. O saldo remanescente nos cartões bloqueados poderá ser reivindicado pelo usuário/portador do cartão a qualquer tempo.

n) A CONTRATANTE responsabiliza-se em comunicar ao Usuário/Portador as regras e prazos acima referidos, bem como tratar/resolver toda e qualquer reclamação de seus Usuários/Pagadores decorrente do término do prazo de utilização dos cartões.

o) Em caso de término do Contrato, por qualquer motivo, os cartões que estiverem ativos e com saldo, deverão ser utilizados pelos usuários para aquisição de produtos e/ou serviços na Rede Credenciada por um prazo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da última carga realizada ou do efetivo término do Contrato. Após este prazo, os Cartões serão bloqueados.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
A presente contratação visa Contratação de Pessoa Jurídica especializada no ramo, para ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, de Vale-Alimentação mensal, o qual já teve sua importância destacada no tópico precedente.

O prazo de garantia e assistência técnica dos itens será de no mínimo 03 (três) meses, haja vista a possibilidade de apresentação de defeitos de fábrica (redibitórios) serem revelados durante o uso; portanto, tal exigência visa assegurar o produto dos riscos inerentes à compra.

Os bens objeto da contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Indicamos que a contratação seja realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e de que não incidem em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública (art. 14, Lei n° 14.133/2021), bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

c) 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;

REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) comprovante de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

HABILITAÇÃO SOCIAL:

a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

COMPROVAÇÕES DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO:

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar não constar:

I. No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (art. 46, Lei 8.443/92);

II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), por sanção do inciso IV, art. 87 da Lei n° 8.666/93, ou do art. 156, IV da Lei N° 14.133/21.

III. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

IV. No cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional da Justiça.

Para comprovação dos itens I, II, III e IV conjuntamente, poderá ser emitida certidão através do site: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada será responsável pela entrega dos cartões e senhas iniciais deverão ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Independência, nº 90, centro da cidade de Giruá/RS, no Departamento de Pessoal.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

Os itens deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as **correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 25.874/2026,** que "Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue", nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento pelo Município, referente à recarga dos créditos de vale-alimentação nos cartões magnéticos dos servidores municipais, será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da respectiva nota fiscal, após a efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, conforme os valores efetivamente creditados e mediante conferência e ateste pelo fiscal do contrato.

Caso o vencimento recaia em dia não útil, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente, observadas as disposições legais aplicáveis.

A retenção tributária não e aplicável ao objeto do contrato.

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais e que, neste Contrato, são definidos:

a) Taxa de Administração: percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; e,

b) Taxa de Emissão de Cartão: valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

O pagamento da fatura com o total dos créditos ocorrerá de forma antecipada, ou seja, em data anterior à liberação dos créditos nos cartões.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão e dos valores disponibilizados aos usuários, por meio de débito em conta-corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais".

A disponibilização dos créditos nos cartões dos usuários, ocorrerá somente após a confirmação da realização do pagamento do valor total da fatura, por meio de débito em conta-corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais".

O valor creditado nos cartões será estipulado pela CONTRATANTE na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

O crédito nos cartões será liberado após a confirmação do pagamento dos valores devidos, por meio de débito na conta-corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais. A liberação do crédito ocorrerá, no mínimo, a partir do dia seguinte à confirmação do pagamento ou em data agendada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pela CONTRATANTE no Sistema de Gerenciamento, e desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente acrescido da taxa de administração previamente a este crédito, mediante. A pagamento, por débito em conta ou boleto bancário, conforme constar nas Informações Operacionais, Item II.20.

A CONTRATADA não utilizará, em qualquer circunstância, recursos próprios para honrar as obrigações da CONTRATANTE.

Caso não haja suficiente provisão de fundos para acolher o débito agendado, fica a CONTRATADA desobrigada de prestar os serviços ora ajustados, bem como isenta de qualquer despesa ou prejuízo decorrente

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO
Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Estima-se o valor do vale-alimentação a ser fornecido para cada servidor no valor total de R$ 530,00 (quinhentos e trinta reais).

R$ 349.800,00 (trezentos e quarenta e nove mil, oitocentos reais) mensais.

R$ 4.197.600,00 (quatro milhões, cento e noventa e sete mil, seiscentos reais) anuais.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

Quanto à pesquisa de preço, realizou-se a cotação por meio de pesquisas locais efetuadas com base no **Decreto Municipal nº 1.911/2022**, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS".

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da aquisição/contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária de cada secretaria:

4671 500 GAB	2846 - Manutenção Aux. Alimentação- Gabinete –3390 46 00 00 000
81 500 SMAD	2018 - Manutenção Aux. Alimentação- Administração –3390 46 00 00 000
9331 500 SMAD	2522 - Manutenção Aux. Alimentação- Administração –3390 46 00 00 000
2977 500 SMGFS	2264 - Manutenção Aux. Alimentação- Suprimentos –3390 46 00 00 000
6848 500 SMGFS	2159 - Manutenção Aux. Alimentação- Suprimentos –3390 46 00 00 000
2203 500 SMOISU	2269 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal Obras e Infraestrutura E Serv. Urbanos – 3390 46 00 00 000
7125 500 SMEC	2460 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
303 500 SMEC	2345 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
352 500 SMEC	2097 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
1455 500 SMEC	2097 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
3029 500 SMEC	2097 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
295 500 SMEC	2346 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
7137 500 SMEC	2467 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
366 500 SMEC	2093 - Manutenção Aux. Alimentação- secretaria de Educação– 3390 46 00 00 000
222 500 SMPH	2260 - Manutenção Aux. Alimentação- secretaria de Promoção Humana– 3390 46 00 00 000

9273	500	SMAMA	2342 - Manutenção Aux. Alimentação – Secretaria Municipal de Agricultura 3390 46 00 00 000
2278	500	SMAMA	2278 - Manutenção Aux. Alimentação- Assessoria do departamento do Meio Ambiente 3390 46 00 00 000
499	500	SMS	2259 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal de Saúde – 3390 46 00 00 000
1454	500	SMS	2259 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal de Saúde – 3390 46 00 00 000
7164	500	SMIR	2479 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural – 3390 46 00 00 000
1600	500	SMDE	2019 - Manutenção Aux. Alimentação- Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico – 3390 46 00 00 000
1654	500	SMEJ (SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE)	2023 - Manutenção Aux. Alimentação- Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Econômico – 3390 46 00 00 000
1486	500	SMDE (COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRABALHO E CIDADANIA)	2187 - Manutenção Aux. Alimentação- Coordenadoria Municipal de Trabalho e Cidadania – 3390 46 00 00 000

UTILIZAÇÃO / FINALIDADE:

Viatura nº: Máquina nº: Equipamento nº: Outros (descrever):

PRAZO ESTIMADO DE CONSUMO / TÉRMINO SERVIÇOS:

Dias: Mês: Estimativa: Vigência Início: Término:

CONFERÊNCIA DA CONTADORIA MUNICIPAL:

( ) Dotações Confere ( ) Dotações não Confere Em: / / Ass. do Serv. Conferente Nome:

DESDOBRAMENTO:

DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO / UNIDADE REQUISITANTE:

Em atendimento ao art. 1º da LRF, declaro(amos) para os devidos fins, que esta despesa, tem cobertura orçamentária e financeira, que não afetará as metas de resultados e o equilíbrio das Contas Públicas. Sua finalidade é compatível com Metas /

Planos / Projetos de Aplicação, com a legislação aplicável e com a FR - Fonte de Recurso. E por ser verdade, firmo(amos) abaixo (Requisitante).

Saldo Financeiro da data: Cfe. cronograma de Desembolso Mensal R$: _____

Forma de Pagamento: ( ) a vista ( ) a prazo _____ dias.

Autorizo a compra / serviço, Prefeito Municipal.

OBS: Despascho do ordenador (Forma/Modalidade/Outros) quando for o caso. _____

Pelo presente instrumento, o Prefeito Municipal de Giruá, no pleno uso de suas atribuições, e considerando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente o inciso II do Art. 16, e da Lei de Licitações, notadamente o art. 72, IV, DECLARA, sob as penas da Lei, que a despesa referente a contratação pretendida e ora autorizada, está compatibilizada às três instâncias básicas do processo orçamentário: a PPA – LDO e LOA e da existência de Fonte de Recurso para custeio.

Observação: Para Obras, deverá constar o nº do Projeto Básico elaborado pelo Departamento de Engenharia. A Secretaria Requisitante é responsável pela manutenção dos Controles de Planilhas de Bordo/Frota/Manute./Estoque/ outras SCI. Laudo mecânico, no verso. Laudo de Assist. Social, anexar e controles de Programação Financeira - Fluxo de Caixa.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS:

( ) Com Licitação. Base Legal: _____ ( ) Com Dispensa. _____

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Em 22/10/2026

Pedido de Compra:	**003574/2026**
Modalidade:	**Pedido de Compra**
Data de Emissão:	**22/10/2026**
Finalidade:	SOLICITO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMISSÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO, PARA FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DESTINADOS AO PAGAMENTO MENSAL DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES/COLABORADORES DA PREFEITURA DE GIRUÁ.
Justificativa:	

Lote	Item	Un.Med.	Qtde	Descrição	Valor do Item	Total Item
000	**001**	**UN**	**660,0000**	**16366 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO**		
				Preço Médio:	**0,0000**	**0,0000**
				Mínimo:	0,0000	0,0000
				Médio:	0,0000	0,0000

Informações referente a Proposta

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade da concessão e da operacionalização do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, destinado aos servidores públicos municipais ativos, ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e Secretários Municipais, observadas as condições previstas na legislação municipal.

Para atendimento dessa necessidade, pretende-se contratar empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, processamento e disponibilização dos valores do auxílio-alimentação, mediante Cartão-Alimentação, possibilitando aos beneficiários a utilização dos respectivos créditos em estabelecimentos comerciais credenciados.

A solução deverá assegurar adequada abrangência da rede credenciada no Município de Giruá e na região, proporcionando aos servidores condições efetivas de utilização do benefício e ampliando as opções de estabelecimentos disponíveis.

Para fins de planejamento, estima-se o atendimento de aproximadamente 660 beneficiários, podendo esse quantitativo variar durante a execução contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos e demais alterações funcionais

A quantidade de cartões poderá ser ajustada pela Administração Municipal conforme variações no quadro funcional, decorrentes de novas contratações ou desligamentos

UNIDADE DE MEDIDA	ITEM	VALOR UNITÁRIO
1	16366	530,00

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Giruá, sob o item nº 16366, estando alinhada ao planejamento da Administração e à necessidade de continuidade da concessão do auxílio-alimentação instituído pela legislação municipal.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, admitida a prorrogação quando legalmente cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá assegurar o regular funcionamento dos serviços de administração e gerenciamento do auxílio-alimentação, incluindo suporte operacional à Administração e aos beneficiários, bem como atendimento para solução de ocorrências relacionadas à utilização dos cartões, bloqueio, desbloqueio, consulta, substituição e demais funcionalidades necessárias à adequada execução do objeto.

A empresa contratada deverá disponibilizar os Cartões-Alimentação aos beneficiários indicados pela Administração Municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da solicitação formal ou da assinatura do contrato, conforme definido no Termo de Referência, devendo os cartões ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Giruá, localizado na Rua Independência, nº 90, Centro, junto ao Departamento de Pessoal.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 25.874/2026,** que "Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue", nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada pela licitante vencedora e no instrumento contratual, sob pena de aplicação das medidas e penalidades cabíveis.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

Os requisitos necessários à contratação serão detalhados no Termo de Referência e no instrumento convocatório, inclusive quanto às condições mínimas de habilitação, observados os arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo as exigências guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Considerando a natureza comum dos serviços, propõe-se que a contratação seja realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o critério de julgamento e a modelagem econômica que forem definidos no Termo de Referência e no edital.

Para a contratação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e atender às exigências de habilitação estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, observados os arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados adequada à utilização do Cartão-Alimentação pelos beneficiários, assegurando atendimento no comércio local do Município de Giruá, conforme previsto na legislação municipal, bem como abrangência regional compatível com as necessidades dos servidores.

Os critérios mínimos de abrangência e composição da rede credenciada serão especificados no Termo de Referência de forma objetiva e proporcional, buscando assegurar efetiva possibilidade de utilização do benefício e ampla competição entre as empresas interessadas.

A contratada deverá manter a rede credenciada em condições adequadas durante toda a vigência contratual, promovendo, quando necessário, novos credenciamentos ou substituições para preservar a cobertura exigida pela Administração

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para fins de planejamento, estima-se inicialmente o atendimento de aproximadamente 660 beneficiários.

A estimativa considera o atual quadro de servidores enquadrados nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, bem como o histórico da contratação anterior, que contemplou aproximadamente 664 beneficiários.

O quantitativo poderá variar durante a execução contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, alterações funcionais e demais situações previstas na legislação municipal.

Os servidores com duas matrículas ativas receberão o auxílio apenas relativamente a uma matrícula, conforme dispõe a legislação municipal.

Os créditos serão disponibilizados exclusivamente aos beneficiários indicados mensalmente pela Administração, não existindo obrigação de utilização de quantitativo mínimo durante a execução contratual.

LICITAÇÃO Nº	OBJETO	CONSUMO (quantidade)	PERÍODO de __/__/__ a __/__/__
101/2025	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	664 SERVIDORES	24/11/2025 A 07/112026

ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento de mercado identificou a existência de empresas especializadas na administração e gerenciamento de benefícios de auxílio-alimentação mediante cartão, demonstrando a existência de mercado competitivo apto à prestação dos serviços pretendidos.

Foram identificadas, entre outras, empresas que atuam na administração de cartões e redes de estabelecimentos credenciados, inclusive Banrisul Pagamentos, Green Card S/A Refeições Comércio e Serviços, e **Izi Administradora De Cartões Convênio E De Antecipação Salarial Ltda**

A Administração avaliou como solução adequada a contratação de empresa especializada que concentre a administração dos créditos, disponibilização dos cartões, processamento das movimentações, atendimento aos usuários e gestão da rede credenciada.

A solução mostra-se adequada por possibilitar padronização da operação, controle dos valores disponibilizados, acompanhamento das movimentações, maior facilidade de fiscalização e acesso dos beneficiários a rede de estabelecimentos credenciados com abrangência local e regional.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores :

NOME: BANRISUL PAGAMENTOS, CNPJ: 92.934.215/0001-06

NOME: GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ:92.559.830/0001-71

NOME: IZI ADMINISTRADORA DE CARTÕES CONVÊNIO E DE ANTECIPAÇÃO SALARIAL LTDA, CNPJ: 40.511.756/0001-10

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisas locais efetuadas com base no **Decreto Municipal nº 1.911/2022**, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal individual do auxílio-alimentação encontra-se estabelecido pela Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, correspondendo atualmente a R$ 530,00 por beneficiário.

Considerando a estimativa inicial de aproximadamente 660 beneficiários, projeta-se movimentação financeira máxima mensal de R$ 349.800,00 e anual de R$ 4.197.600,00.

Os valores possuem caráter estimativo, uma vez que o montante efetivamente disponibilizado mensalmente dependerá do quantitativo de beneficiários e da aplicação das regras previstas na legislação municipal, inclusive quanto às hipóteses de desconto, afastamento, falta injustificada e demais situações funcionais.

O montante destinado aos créditos dos beneficiários não se confunde com eventual remuneração da empresa contratada pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento.

A modelagem econômica da contratação e eventual remuneração da administradora deverão ser definidas no Termo de Referência e no edital, mediante adequada pesquisa de mercado, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1.911/2022.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços de administração e gerenciamento do auxílio-alimentação instituído pela legislação municipal.

A contratação compreenderá a administração dos valores destinados ao benefício, disponibilização dos Cartões-Alimentação aos servidores indicados pela Administração, processamento das cargas mensais, gestão das movimentações, atendimento aos usuários, bloqueio e desbloqueio, emissão de segunda via, disponibilização de informações e relatórios à Administração e manutenção da rede de estabelecimentos credenciados.

A contratada deverá manter rede apta a permitir a utilização dos créditos no comércio local de Giruá, conforme determina a legislação municipal, bem como possuir ou desenvolver cobertura regional suficiente para ampliar as alternativas de utilização pelos beneficiários.

Os valores a serem creditados mensalmente serão definidos exclusivamente pela Administração Municipal, cabendo à contratada executar as cargas nos valores e beneficiários informados pelo Município.

REDE CREDENCIADA LOCAL E REGIONAL

A solução deverá assegurar aos beneficiários acesso a rede credenciada adequada e diversificada.

Deverá ser garantida cobertura no Município de Giruá, em razão da determinação constante da legislação municipal quanto à utilização do Cartão-Alimentação no comércio local.

Adicionalmente, a solução deverá proporcionar abrangência regional, possibilitando a utilização do benefício em estabelecimentos situados em municípios da região e demais localidades abrangidas pela rede da contratada.

O Termo de Referência deverá estabelecer critérios objetivos e proporcionais para aferição da abrangência da rede, considerando diversidade de estabelecimentos, capacidade de atendimento aos beneficiários e efetiva utilidade do benefício.

PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CARTÕES E DA REDE

A contratada deverá disponibilizar os cartões aos beneficiários e comprovar o atendimento às condições mínimas de operacionalização e rede credenciada estabelecidas no Termo de Referência no prazo máximo de 15 dias, contado da solicitação formal da Administração ou da assinatura do instrumento contratual, conforme definido no Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços de administração dos créditos, gerenciamento dos cartões, processamento das cargas, atendimento aos beneficiários e gestão da rede credenciada constituem solução operacional integrada.

A contratação de diferentes empresas para etapas distintas poderia dificultar a conciliação financeira, a padronização dos procedimentos, o atendimento aos beneficiários e a fiscalização contratual, além de ampliar os custos administrativos.

Assim, considera-se técnica e administrativamente adequada a contratação de uma única empresa responsável pela solução integrada, preservada a competição entre os potenciais prestadores.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar a continuidade da concessão do auxílio-alimentação aos servidores municipais beneficiários, mediante solução segura, eficiente e de fácil utilização.

Busca-se garantir o processamento tempestivo dos créditos determinados pela Administração, disponibilidade dos cartões aos beneficiários, adequada rede de estabelecimentos credenciados no Município de Giruá e na região, atendimento eficiente aos usuários e mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual.

Pretende-se, ainda, ampliar as possibilidades de utilização do benefício pelos servidores, preservando simultaneamente sua utilização no comércio local, conforme determina a legislação municipal.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas por essa Secretaria requisitante, quais sejam:

a) elaboração do termo de referência, após aprovação do estudo técnico preliminar pela autoridade competente;

b) elaboração de minuta do edital e seus anexos obrigatórios;

c) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

d) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);

e) encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) publicação e divulgação do edital e anexos;

h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) realização do certame, com suas respectivas etapas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à operacionalização do auxílio-alimentação, uma vez que a solução pretendida deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à administração dos créditos, disponibilização dos cartões, atendimento dos beneficiários e manutenção da rede credenciada.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza predominantemente eletrônica dos serviços, não são identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação.

Deverão ser priorizados procedimentos eletrônicos de comunicação, controle e emissão de relatórios, bem como destinação ambientalmente adequada dos cartões substituídos ou inutilizados, quando aplicável.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Com base na necessidade administrativa demonstrada, na legislação municipal que disciplina o auxílio-alimentação, no quantitativo estimado de beneficiários, no levantamento de mercado realizado e na disponibilidade de empresas aptas à prestação dos serviços, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação.

A solução consistente na contratação de empresa especializada para administração dos créditos, disponibilização dos

Cartões-Alimentação e manutenção de rede credenciada com abrangência local e regional mostra-se adequada ao atendimento da necessidade da Administração Municipal.

A modelagem econômica e a estimativa da remuneração dos serviços deverão ser detalhadas no Termo de Referência e na pesquisa de preços, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1.911/2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

A Administração Municipal necessita assegurar a continuidade da concessão e da operacionalização do auxílio-alimentação instituído pela Lei Municipal nº 7.321/2023, com redação conferida pela Lei Municipal nº 7.838/2026, destinado aos servidores públicos municipais ativos, ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e Secretários Municipais, observadas as condições previstas na legislação municipal.

O objeto da presente contratação é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços mencionados acima, com o objetivo de fornecer vale-alimentação mensal a aproximadamente **660 servidores municipais**. Os cartões deverão permitir a aquisição de **gêneros alimentícios** em estabelecimentos comerciais **credenciados.**

A quantidade de cartões poderá ser ajustada pela Administração Municipal conforme variações no quadro funcional, decorrentes de novas contratações ou desligamentos.

- **Valor individual do benefício**: R$ 530,00
- **Valor mensal total estimado**: R$ 349.800,00
- **Valor anual estimado: R$ 4.197.600,00**

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos, conforme a Lei nº 14.133/2021. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Por derradeiro, grifamos que para aferição do valor dos serviços, foi observado o art. 23, §1° da Lei n° 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência faz remissão ao Estudo Técnico Preliminar em anexo desta Secretaria, onde já está descrita a necessidade da contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração gerenciamento e emissão na forma de cartão eletrônico, magnético, para **fornecimento de auxílio-alimentação** mensal aos servidores/colaboradores da Prefeitura de Giruá, conforme as seguintes especificações/condições:

*** O vencimento se dará em períodos sucessivos e os débitos bancários sendo que o primeiro débito será efetuado em ate 15 (quinze) dias da assinatura do contato e as demais parcelas serão debitadas ate o dia 15(quinze) de cada mês.**
A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

a) A licitante vencedora deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias após a homologação da licitação, lista preliminar com no mínimo 15 (quinze) estabelecimentos credenciados no município de Giruá-RS, contendo o número de inscrição do CNPJ, endereço, telefone e e-mail. A lista definitiva dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela empresa no prazo máximo de 20 (vinte) dias após, o final do prazo para apresentação da lista preliminar.

b) A licitante vencedora deverá apresentar ainda o mínimo de 03 estabelecimentos credenciados no município de Santo Ângelo-RS, 03 estabelecimentos credenciados no Município de Santa Rosa-RS, 03 estabelecimentos credenciados no município de Três de Maio-RS, 03 estabelecimentos credenciados no município de Palmeira das Missões-RS, 15 estabelecimentos credenciados no município de Passo Fundo-RS e 15 estabelecimentos credenciados no município de Porto Alegre-RS.
c) Além do número de estabelecimentos detalhados nos itens anteriores, a contratada deverá demonstrar o credenciamento de no mínimo 10 estabelecimentos nas regiões, Noroeste, Centro-Oeste, Centro-Leste e Região Metropolitana, no lapso temporal citado nos itens anteriores.
d) Os estabelecimentos credenciados deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios.
e) A contratada deverá manter, no período integral do contratado, os quantitativos de estabelecimento credenciados.
f) A contratada deverá dispor de sistema informatizado acessível aos beneficiários por meio da internet, aplicativo, cuja consulta poderá ser feita em dispositivos móveis, e que possibilite, no mínimo a execução das seguintes funcionalidades, bloqueio de cartão, consulta de extrato de compras, créditos e saldo, consulta à rede credenciada atualizada, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano.
g) A contratada não poderá cobrar nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos, não poderá ser cobrada nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não poderá ser cobrada taxa superior ao valor de R$ 5,00 (cinco) reais.
h) A prestação dos serviços (confecção, remessa e distribuição dos cartões aos servidores com primeiro crédito) deverá iniciar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Os cartões e senhas iniciais deverão ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Independência, nº 90, centro da cidade de Giruá/RS, no Departamento de Pessoal. A senha é atribuída aos cartões, cabendo ao usuário realizar a alteração no primeiro acesso.
i) O valor correspondente ao Benefício deverá ser creditado nos cartões alimentação de maneira Integral, **sempre no dia 15 (quinze) de cada mês**, independente da ocorrência de fins de semana ou feriados. As recargas deverão ser disponibilizadas diretamente nos cartões, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

j) obrigação da contratante informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.

k) É obrigação da contratada disponibilizar o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, conforme data definida pela mesma, desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente, acrescido da taxa de administração previamente a este crédito.
l) Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos posteriores, não podendo, sob hipótese alguma, serem subtraídos do saldo total. A contratada creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pela CONTRATANTE no Sistema de Gerenciamento, e desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente acrescido da taxa de administração previamente a este crédito, mediante pagamento, por débito em conta ou boleto bancário, conforme constar nas Informações Operacionais.

m) Caso a CONTRATANTE não disponibilize novas cargas nos cartões e os Usuários/Portadores não realizem transações com esse cartão no período de 90 (noventa) dias, a partir da data da última carga ou da última utilização do cartão, será bloqueado por inatividade. O saldo remanescente nos cartões bloqueados poderá ser reivindicado pelo usuário/portador do cartão a qualquer tempo.

n) A CONTRATANTE responsabiliza-se em comunicar ao Usuário/Portador as regras e prazos acima referidos, bem como tratar/resolver toda e qualquer reclamação de seus Usuários/Pagadores decorrente do término do prazo de utilização dos cartões.

o) Em caso de término do Contrato, por qualquer motivo, os cartões que estiverem ativos e com saldo, deverão ser utilizados pelos usuários para aquisição de produtos e/ou serviços na Rede Credenciada por um prazo de 90 (noventa) dias corridos

contados a partir da última carga realizada ou do efetivo término do Contrato. Após este prazo, os Cartões serão bloqueados.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa Contratação de Pessoa Jurídica especializada no ramo, para ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, de Vale-Alimentação mensal, o qual já teve sua importância destacada no tópico precedente.

O prazo de garantia e assistência técnica dos itens será de no mínimo 03 (três) meses, haja vista a possibilidade de apresentação de defeitos de fábrica (redibitórios) serem revelados durante o uso; portanto, tal exigência visa assegurar o produto dos riscos inerentes à compra.

Os bens objeto da contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Indicamos que a contratação seja realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e de que não incidem em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública (art. 14, Lei n° 14.133/2021), bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

c) 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;

REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) comprovante de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

HABILITAÇÃO SOCIAL:
a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

COMPROVAÇÕES DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO:

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar não constar:

I. No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (art. 46, Lei 8.443/92);

II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), por sanção do inciso IV, art. 87 da Lei n° 8.666/93, ou do art. 156, IV da Lei N° 14.133/21.

III. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

IV. No cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional da Justiça.

Para comprovação dos itens I, II, III e IV conjuntamente, poderá ser emitida certidão através do site: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
A empresa contratada será responsável pela entrega dos cartões e senhas iniciais deverão ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Independência, nº 90, centro da cidade de Giruá/RS, no Departamento de Pessoal.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

Os itens deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as

correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 25.874/2026,** que "Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue", nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento pelo Município, referente à recarga dos créditos de vale-alimentação nos cartões magnéticos dos servidores municipais, será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da respectiva nota fiscal, após a efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, conforme os valores efetivamente creditados e mediante conferência e ateste pelo fiscal do contrato.

Caso o vencimento recaia em dia não útil, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente, observadas as disposições legais aplicáveis.

A retenção tributária não e aplicável ao objeto do contrato.

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais e que, neste Contrato, são definidos:

a) Taxa de Administração: percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; e,

b) Taxa de Emissão de Cartão: valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

O pagamento da fatura com o total dos créditos ocorrerá de forma antecipada, ou seja, em data anterior à liberação dos créditos nos cartões.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão e dos valores disponibilizados aos usuários, por meio de débito em conta-corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais".

A disponibilização dos créditos nos cartões dos usuários, ocorrerá somente após a confirmação da realização do pagamento do valor total da fatura, por meio de débito em conta-corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais".

O valor creditado nos cartões será estipulado pela CONTRATANTE na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

O crédito nos cartões será liberado após a confirmação do pagamento dos valores devidos, por meio de débito na conta-corrente ou boleto bancário, conforme indicado pela CONTRATANTE nas Informações Operacionais. A liberação do crédito ocorrerá, no mínimo, a partir do dia seguinte à confirmação do pagamento ou em data agendada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão magnético, conforme a data e os valores solicitados pela CONTRATANTE no Sistema de Gerenciamento, e desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente acrescido da taxa de administração previamente a este crédito, mediante. A pagamento, por débito em conta ou boleto bancário, conforme constar nas Informações Operacionais, Item II.20.

A CONTRATADA não utilizará, em qualquer circunstância, recursos próprios para honrar as obrigações da CONTRATANTE.

Caso não haja suficiente provisão de fundos para acolher o débito agendado, fica a CONTRATADA desobrigada de prestar os serviços ora ajustados, bem como isenta de qualquer despesa ou prejuízo decorrente

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO
Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Estima-se o valor do vale-alimentação a ser fornecido para cada servidor no valor total de R$ 530,00 (quinhentos e trinta reais).

R$ 349.800,00 (trezentos e quarenta e nove mil, oitocentos reais) mensais.

R$ 4.197.600,00 (quatro milhões, cento e noventa e sete mil, seiscentos reais) anuais.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

Quanto à pesquisa de preço, realizou-se a cotação por meio de pesquisas locais efetuadas com base no **Decreto Municipal nº 1.911/2022**, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O dispêndio financeiro decorrente da aquisição/contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária de cada secretaria:

4671 500 GAB	2846 - Manutenção Aux. Alimentação- Gabinete –3390 46 00 00 000
81 500 SMAD	2018 - Manutenção Aux. Alimentação- Administração –3390 46 00 00 000
9331 500 SMAD	2522 - Manutenção Aux. Alimentação- Administração –3390 46 00 00 000
2977 500 SMGFS	2264 - Manutenção Aux. Alimentação- Suprimentos –3390 46 00 00 000
6848 500 SMGFS	2159 - Manutenção Aux. Alimentação- Suprimentos –3390 46 00 00 000
2203 500 SMOISU	2269 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal Obras e Infraestrutura E Serv. Urbanos – 3390 46 00 00 000

7125	500	SMEC	2460 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
303	500	SMEC	2345 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
352	500	SMEC	2097 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
1455	500	SMEC	2097 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
3029	500	SMEC	2097 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
295	500	SMEC	2346 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
7137	500	SMEC	2467 - Manutenção Aux. Alimentação - secretaria de Educação – 3390 46 00 00 000
366	500	SMEC	2093 - Manutenção Aux. Alimentação- secretaria de Educação– 3390 46 00 00 000
222	500	SMPH	2260 - Manutenção Aux. Alimentação- secretaria de Promoção Humana– 3390 46 00 00 000
9273	500	SMAMA	2342 - Manutenção Aux. Alimentação – Secretaria Municipal de Agricultura 3390 46 00 00 000
2278	500	SMAMA	2278 - Manutenção Aux. Alimentação- Assessoria do departamento do Meio Ambiente 3390 46 00 00 000
499	500	SMS	2259 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal de Saúde – 3390 46 00 00 000
1454	500	SMS	2259 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal de Saúde – 3390 46 00 00 000
7164	500	SMIR	2479 - Manutenção Aux. Alimentação- Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural – 3390 46 00 00 000
1600	500	SMDE	2019 - Manutenção Aux. Alimentação- Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico – 3390 46 00 00 000

1654	500	SMEJ (SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE)	2023 - Manutenção Aux. Alimentação- Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Econômico – 3390 46 00 00 000
1486	500	SMDE (COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRABALHO E CIDADANIA)	2187 - Manutenção Aux. Alimentação- Coordenadoria Municipal de Trabalho e Cidadania – 3390 46 00 00 000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

GIRUÁ, Em 22 de Outubro de 2026

Assinaturas e Autenticidade

Documento assinado dia 22/10/2026 às 15:13 Horas, pelo Usuário TANISE MACIEL WESCHENFELDER, , ID GESPAM 257595 IP 192.168.2.99 MAC Address 000C29F15375.

GIRUÁ - RS

Confira a autenticidade deste documento acessando o site https://autenticador.abase.com.br/autenticidade-documentos gerado pelo GESPAM Código de Autenticidade: 982a0f50f8ba