

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1– DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e fornecimento de Auxílio Alimentação por meio de cartão magnético (tarja) e/ou chip com suporte a pagamentos por aproximação (NFC), para aquisição de gêneros alimentícios, para aproximadamente **560 servidores** do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, conforme condições abaixo especificadas.

1.2 O número de servidores poderá sofrer variação mensal em razão do número de profissionais ativos constantes na folha de pagamento competente.

1.3 O valor atual do auxílio alimentação concedido pela Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado aos servidores é de R\$ 17,70 (dezesete reais e setenta centavos) por dia (R\$ 17,70 X 30 dias = R\$ 531,00) por servidor.

1.4 O valor **total mensal estimado** do crédito no Cartão Alimentação é de R\$ 297.360,00 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e sessenta reais), resultando em um valor anual aproximado de R\$ 3.568.320,00 (três milhões, quinhentos e sessenta e oito mil e trezentos e vinte reais).

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Não serão aceitos meios de pagamento exclusivamente virtuais ou desmaterializados, como PIX e QR CODE em aplicativos, de forma substitutiva ao objeto previsto no item 1.1.

2.1.1. Serão aceitas de forma complementar os meios de pagamentos dispostos no item 2.1, como serviços adicionais, sem custos, ao cartão físico, no disposto do item 1.1.

2.2 Os serviços visam a atender o sistema de vales-alimentação aos servidores municipais detentores de cargo de Provimento Efetivo e celetista, aos Cargos em Comissão, aos Conselheiros Tutelares e os inativos que ainda tem o direito assegurado em Lei.

2.3 Os serviços deverão observar a legislação trabalhista e tributária aplicável, sendo dispensada a vinculação ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), considerando que o Município não é inscrito no referido programa.

2.4 O valor mensal correspondente ao auxílio alimentação disponibilizado pelo Município através de cartão magnético e/ou eletrônico (tarja ou chip) deverão ser repassados aos servidores, obrigatoriamente, no décimo quinto dia de cada mês. O pagamento à contratada será realizado de forma antecipada (pré-paga), mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devendo o Município efetuar o repasse do valor total dos créditos, já deduzido o percentual da taxa mensal negativa ofertada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o crédito aos servidores. O pagamento antecipado encontra fundamento na natureza do objeto, que exige a prévia disponibilização de créditos aos beneficiários, configurando condição indispensável à execução do serviço, nos termos da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

2.4.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar o layout de importação e exportação dos valores referentes ao vale-alimentação, preferencialmente em formato .csv ou .txt. O arquivo deve apresentar estrutura básica (cabeçalho e registros), utilizar delimitadores como ponto e vírgula (;) ou vírgula (,) e obrigatoriamente suportar a codificação UTF-8, garantindo a integridade dos caracteres especiais e acentuação.

2.4.2. O valor do benefício concedido a cada funcionário poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo pela administração, mediante Lei específica.

2.5 A licitante deverá disponibilizar, sem custos adicionais à Administração e aos

usuários, soluções digitais integradas para gestão do benefício, compreendendo aplicativo móvel disponível para download nas lojas oficiais (Android e iOS) e portal web responsivo acessível via navegadores em computadores (PC ou notebooks), devendo ambas as ferramentas permitir a verificação de saldos, extratos detalhados com nome do estabelecimento, valor, data e hora, consulta à rede credenciada por geolocalização, solicitação de segunda via de cartões, bloqueios e cancelamentos (serviços digitais disponíveis 24h por dia, 7 dias por semana). Deverá disponibilizar, também, sistema de atendimento telefônico (central de atendimento) para suporte aos serviços supramencionados, com funcionamento obrigatório de segunda a sexta-feira, das 07h às 21h, e aos sábados, das 08h às 12h, assegurando a qualidade e a tempestividade no atendimento aos usuários, observado os itens 2.18 e 6.1, XX.

2.5.1 A quantidade de cartões magnéticos e/ou eletrônicos referidos é meramente estimativa, não havendo vinculação com as quantidades de vales a serem efetivamente solicitados e fornecidos, pois podem haver provimentos e vacâncias.

2.5.2 Cada funcionário deverá receber da contratada, no mínimo, 01 (um) cartão magnético e/ou eletrônico para vale alimentação, sem ônus para o Município, sendo que os valores mensais creditados poderão ser acumulados, sem prazo de validade para retirada.

2.5.3 A entrega dos primeiros cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para todos os servidores relacionados em documento fornecido pelo Poder Executivo Municipal a ser enviado à contratada. O prazo estipulado poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Administração. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.

2.5.4 O cartão deverá ser entregue bloqueado, com o desbloqueio devendo ser efetuado pelo usuário do cartão através de central de atendimento eletrônico disponibilizado pela contratada, por meio de senha pessoal, por questões de segurança;

2.5.5 A validação das transações, realizadas pelo usuário, deverão ocorrer no ato da aquisição/efetivação da compra nos estabelecimentos comerciais credenciados;

2.5.6 Os cartões deverão ser entregues aos usuários personalizados, no mínimo com nome do usuário e validade, dentro de envelope lacrado, individualizado;

2.5.7 A contratada deverá fornecer manual básico de utilização aos usuários;

2.6 Os cartões deverão possuir as seguintes características mínimas:

- a) Confeccionado em plástico tipo PVC ou material superior, personalizado com a logomarca da proponente, telefone de serviços (central de atendimento);
- b) Nome do usuário;
- c) Número sequencial de controle individual;
- d) Tarja magnética e/ou chip com suporte a tecnologia NFC (Near Field Communication), desde que aceitos nas máquinas atuais vigentes no comércio;
- e) Alta durabilidade e segurança.

2.6.1 Os custos da emissão, fornecimento e entrega da primeira via dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração da contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura Municipal ou para os beneficiários;

2.7 Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão possuir proteção por senha pessoal, número sequencial de controle individual e dispositivos de segurança e controle para

impedir a sua falsificação. Em situações de deterioração, perda, roubo, furto, extravio ou imperfeições do cartão, a Contratada deverá realizar a substituição e emissão da nova via de forma inteiramente gratuita, sendo vedada qualquer cobrança de taxa do servidor ou da municipalidade.

2.7.1 O novo cartão deverá ser fornecido com a respectiva reemissão de senha e disponibilizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de solicitação formal realizada pelo setor responsável a ser indicado pela Administração Pública.

2.7.2 No ato da entrega do novo cartão, os créditos remanescentes ou acumulados do servidor deverão estar integralmente disponíveis para uso.

2.8 Os cartões deverão ser entregues em envelopes individuais, com manual básico de utilização e com a senha provisória individual, vedada utilização de dados pessoais sensíveis como padrão. Estas deverão estar previamente bloqueadas para desbloqueio posterior pelo setor responsável ou sistema de desbloqueio, seguro, através de site, aplicativo ou central de atendimento.

2.9 A comprovação de rede credenciada mínima inicial deverá ocorrer, obrigatoriamente, como condição prévia e indispensável para fins de assinatura do contrato. Para tanto, a licitante declarada vencedora será convocada e terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar e comprovar uma rede ativa de, no mínimo, 08 (oito) estabelecimentos credenciados dentro do Município de Pinheiro Machado/RS, especializados em gêneros alimentícios (tais como supermercados, padarias, lancherias, restaurantes, fruteiras e açougues), observada a seguinte quantitativo mínimo:

NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO:

I – 06 (Seis) supermercados/mercados/minimercados/padaria, distintos;

II – 02 (Dois) restaurantes distintos;

2.9.1 Os quantitativos mínimos possuem caráter referencial, podendo ser aceitas composições equivalentes que atendam à finalidade alimentar e à adequada utilização do benefício, desde que demonstrada a suficiência da rede local.

2.10 Após seis meses da assinatura do contrato o número da rede credenciada deverá ser ampliada em ao menos 25% (vinte e cinco por cento), independentemente do tipo de estabelecimento, desde que sejam do ramo da alimentação. Justifica-se a adoção desse critério, tendo em vista entendermos que o prazo de seis meses da assinatura do contrato é um prazo suficiente para que a licitante possa melhorar a sua rede credenciada e os serviços possam se manter com qualidade aos beneficiários. O não atendimento quanto a este critério poderá importar na aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da respectiva rescisão.

2.11 Admite-se a apresentação de rede em fase de credenciamento, desde que comprovado o início das tratativas contratuais com os estabelecimentos indicados e que seja apresentada uma estimativa de no máximo 30(trinta) dias para finalização do credenciamento dos estabelecimentos.

2.12 Em caso de não comprovação do item 2.10, será facultado a Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da

aplicação das sanções previstas no Edital.

2.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definidas por este Termo de Referência.

2.14 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

2.15 A CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

2.16 A CONTRATADA deverá efetuar os credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

2.17 A comprovação das redes credenciadas deverá ser feita por meio do envio de declaração subscrita pelo representante legal da CONTRATADA, atestando que possui estabelecimentos comerciais que lhe são credenciados, contendo listagem destes estabelecimentos com nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

2.18 A contratada deverá disponibilizar via Internet, um sistema acessível à Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS e aos seus Usuários que permita no mínimo as seguintes operações:

2.18.1 À Prefeitura Municipal:

- Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, número do cartão e valor do benefício);
- Alteração de cadastro da Contratante;
- Alteração de cadastro do beneficiário (nome, CPF, número do cartão e valor do benefício);
- Solicitação de cartões;
- Pedido de crédito (individual e coletivo);
- Solicitação de emissão de segunda via de cartões;
- Exclusão e alteração do benefício;
- Acompanhamento do status das solicitações;
- Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais conveniados.

2.18.2 Aos usuários:

- Bloqueio de cartão;
- Alteração de senha;
- Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais conveniados;

3 - DA FORMA DE PAGAMENTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E DA TAXA NEGATIVA PELOS SERVIÇOS

3.1 O valor mensal correspondente ao auxílio-alimentação será creditado aos servidores, obrigatoriamente, no décimo quinto dia de cada mês. O Município enviará à contratada a relação de valores com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, garantindo o tempo necessário para o processamento da fatura e a realização do repasse financeiro.

3.1.1 O pagamento à contratada será realizado de forma antecipada (pré-paga), mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devendo o Município efetuar o repasse do valor total dos créditos, já deduzido o percentual da taxa mensal negativa ofertada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o crédito aos servidores.

3.1.2 A contratada fica obrigada a observar as regras de retenção do IRRF, nos termos da IN-RFB nº 1.234/2012 e do Decreto Executivo Municipal nº 1027/2022. Os documentos fiscais deverão ser emitidos com observância das disposições da citada instrução normativa, indicando, se for o caso, o fundamento legal que eventualmente dispense a retenção por força de não incidência, isenção, imunidade ou outras hipóteses previstas na legislação tributária.

3.1.3 Como medida de mitigação de risco fundamentada no histórico de inadimplemento do Contrato nº 053/2025, será exigida a prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do ajuste, nos termos do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujas modalidades e prazos de apresentação serão detalhados no instrumento contratual.

3.1.4 A contratada não poderá condicionar a liberação dos créditos a qualquer exigência adicional não prevista contratualmente.

3.2 A liberação dos créditos nos cartões dos beneficiários pela contratada fica condicionada à confirmação do pagamento pelo Município, devendo o saldo estar disponível para uso integral e ininterrupto no prazo estipulado neste Termo de Referência.

3.3 O regramento para a apresentação e formulação das propostas no Portal de Compras Públicas constará no respectivo Edital.

3.3.1 A taxa negativa não caracteriza, por si só, inexecutabilidade, devendo eventual análise observar a sustentabilidade da proposta à luz do modelo de negócio das operadoras (MDR, receitas acessórias e float financeiro).

3.3.2 É vedada a adoção de práticas que comprometam a sustentabilidade da execução contratual, tais como a apresentação de proposta baseada em deságio artificial ou em receitas incompatíveis com o objeto da contratação. Sempre que houver indícios de inexecutabilidade, a Administração poderá exigir da contratada a demonstração da viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de documentos que evidenciem seu modelo de negócios, fontes de receita e estrutura de custos, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO / FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 A contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Processo Licitatório nº ____/2026.

4.2 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá emitir os cartões magnéticos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para todos os servidores relacionados em documento fornecido pelo Poder Executivo Municipal a ser enviado à contratada. O prazo estipulado

poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Administração. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.

4.3 O valor mensal correspondente ao auxílio alimentação disponibilizado pelo Município através de cartão magnético e/ou eletrônico deverão ser repassados aos servidores, obrigatoriamente, no decimo quinto dia cada mês.

4.4 O Município enviará à contratada a relação de valores com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, garantindo o tempo necessário para o processamento da fatura (nota fiscal) e a realização do repasse financeiro.

4.4.1 O pagamento à contratada será realizado de forma antecipada (pré-paga), mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devendo o Município efetuar o repasse do valor total dos créditos, já deduzido o percentual da taxa mensal negativa ofertada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o crédito aos servidores.

4.5 Poderá ser retido o pagamento nos seguintes casos:

- a - inadimplemento contratual devidamente comprovado, até a regularização das obrigações, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando possa prejudicar o CONTRATANTE;
- b - Débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, quer provenha da execução do presente contrato, quer resulte de outras obrigações;
- c - Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à(s) cláusula(s) infringida(s).

4.6 Fica a Compromitente fornecedora obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 1027/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.

A IN RFB nº 1.234/2012, Seção VI, conforme abaixo:

Da Refeição – Convênio, do Vale-Transporte e do Vale –Combustível

Art.18.Na aquisição de Refeição- Convênio (tíquete – alimentação e tíquete-refeição), Vale- Transporte e Vale- Combustível, inclusive mediante créditos ou cartões eletrônicos, caso os pagamentos sejam efetuados a intermediárias, a vinculadas ou não, à prestadora do serviço ou à fornecedora de combustível, a base de cálculo corresponderá ao valor da corretagem ou da comissão cobrada pela pessoa jurídica intermediária.(Redação dada pelo (a)Instrução Normativa RFB nº 1540,de 05 de janeiro de 2015).

- *§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor da corretagem ou comissão deverá ser destacado na nota fiscal de serviços.*
- *§ 2º Não havendo cobrança dos encargos mencionados no- §1º, a empresa intermediária deverá fazer constar na nota fiscal a expressão “valor da corretagem ou comissão: zero”.*
- *§ 3º Na observância do disposto-nos 1º e 2º, a retenção será efetuada sobre o total a pagar.*
- *§ 4º Caso os tíquetes, vales ou créditos eletrônicos sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço ou da fornecedora do combustível, a retenção será feita em nome da prestadora ou fornecedora do combustível, sobre o valor correspondente ao serviço ou ao fornecimento do combustível, conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.*
- *§ 5º Caso as vendas de refeição- Convênio (tíquete – alimentação e tíquete-refeição), Vale –Transporte, Vale - combustível ou créditos eletrônicos sejam efetuadas diretamente pela prestadora do serviço ou pela fornecedora do combustível, a retenção será efetuada pelo valor total da compra de tíquetes ou vales, no momento do pagamento.*
- *§ 6º O disposto neste artigo aplica-se a quaisquer outros serviços ou bens adquiridos sob o sistema de tíquetes, vales ou créditos eletrônicos”.*

5- DO PRAZO DO CONTRATO, REAJUSTE E DO PEDIDO DE REEQUILIBRIO ECÔNOMICO FINANCEIRO DO CONTRATO.

5.1 O contrato celebrado terá o prazo de vigência de 12 (meses), podendo, a critério da Administração, ser prorrogado sucessivamente, por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art.107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua do serviço e a vantajosidade econômica da manutenção contratual

5.2 O valor percentual ofertado da taxa de administração será fixo e irrevogável durante o período da vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação do contrato, assegurada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos legais.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE FORNECEDORA

6.1 São obrigações da COMPROMITENTE FORNECEDORA:

- I- Fornecer o objeto conforme estabelecido no edital, legislação regente e de acordo com as orientações da Secretaria requisitante, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas resultantes da execução deste contrato, bem como indenizações por danos causados ao Município e/ou a terceiros.
- II- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, sem que isso venha a incorrer em ônus para o Município.
- III- Obriga-se, durante a vigência do presente contrato, a manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de abertura.
- IV- Indenizar terceiros e o Município, todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o Código Civil Brasileiro.
- V- Obriga-se a cumprir fielmente as normas estabelecidas no Edital e no contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- VI- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, resultantes da execução do contrato.
- VII- Responsabiliza-se civil e criminalmente pela execução dos trabalhos, objeto do contrato, bem como solidez e segurança dos serviços realizados, na forma da Legislação Civil e, por todos e quaisquer acidentes sofridos por empregados e prepostos seus, bem como quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de negligência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.
- VIII- Assumir as responsabilidades por eventuais danos causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do fornecimento, sem nenhuma responsabilidade do contratante.
- IX- Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento.
- X- Custear todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto adjudicado.
- XI- Atender às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atinentes às atividades desempenhadas, incidindo a mesma, nas penalidades previstas neste instrumento em caso de descumprimento.
- XII - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, estando ciente das infrações previstas no art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- XIII- Cumprir, durante todo o período de vigência, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XV- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao

perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência; XVI - Disponibilizar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIX- Efetuar o pagamento do vale alimentação aos servidores obrigatoriamente, no décimo quinto dia de cada mês;

XX - Disponibilizar meio eletrônico (aplicativo móvel, ativo e funcional, para os sistemas operacionais Android e iOS) que possibilite aos usuários a verificação em tempo real de saldos, extratos detalhados (com identificação do estabelecimento, valor, data e hora), consulta à rede credenciada de filiados, solicitação de cartões, bloqueios e cancelamentos (serviços digitais disponíveis 24h por dia, 7 dias por semana). Deverá disponibilizar, também, sistema de atendimento telefônico (central de atendimento) para suporte aos serviços supramencionados, com funcionamento obrigatório de segunda a sexta-feira, das 07h às 21h, e aos sábados, das 08h às 12h, assegurando a qualidade e a tempestividade no atendimento aos usuários, observado o item 2.18.

XXI- Efetuar a entrega dos cartões magnéticos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para todos os servidores relacionados em documento fornecido pelo Poder Executivo Municipal a ser enviado à contratada.

XXII - A contratada compromete-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como todas as regulamentações emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), responsabilizando-se integralmente por incidentes de segurança, vazamento ou uso indevido das informações.

XXIII- A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado.

XXIV - Em caso de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados (servidores), tais como vazamentos, acessos indevidos ou perda de dados, a CONTRATADA deverá notificar o Controlador, por escrito, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo a descrição da natureza dos dados afetados, as medidas técnicas de segurança utilizadas e as ações adotadas para mitigar os efeitos do incidente.

XXV - A CONTRATADA responderá integral e exclusivamente por qualquer dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente do tratamento inadequado ou ilícito dos dados pessoais dos servidores, ficando obrigada a ressarcir o Município por eventuais multas, condenações judiciais ou sanções administrativas aplicadas pela ANPD ou órgãos de defesa do consumidor.

XXVI - Findada a vigência do contrato, ou por revogação da contratação, a

CONTRATADA obriga-se a eliminar integralmente todos os dados pessoais dos servidores municipais de seus bancos de dados e sistemas, salvo quando houver obrigação legal ou regulatória que exija a sua conservação, hipótese em que a Contratante deverá ser informada previamente.

XXVII - É expressamente proibido à CONTRATADA repassar, ceder, transferir, comercializar ou vender os dados pessoais dos servidores a quaisquer terceiros, a título gratuito ou oneroso, sendo o acesso a tais informações estritamente limitado à finalidade de execução do objeto deste contrato.

XXVIII - Possuir a quantidade estabelecida no Termo de Referência relativamente aos estabelecimentos credenciados.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais.

II - Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido o recebimento e aprovação dos produtos.

III - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Referência e contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IV - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada

V - Cumprir todas as demais cláusulas do Termo de Referência e contrato.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Todas as despesas tidas com o presente instrumento serão suportadas pelas dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

01-Gabinete do Prefeito

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação

Despesa 2116

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0001 Livre

Órgão: 03- Secretaria Municipal da Administração

01-Secretaria da Administração

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação

Despesa 2167

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento

Órgão: 04 – Secretaria Municipal da Fazenda

01-Secretaria da Fazenda

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação

Despesa 2213

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento



Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras, Viação, Transporte e Trânsito

01-Secretaria de Obras

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação
Despesa 2222

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

01-Secretaria de Educação

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação
Despesa 2297

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0020 MDE

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

01-Secretaria de Agropecuária

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação
Despesa 2570

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

01-Secretaria da Saúde

10.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0040 ASPS

Órgão: 09 – Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo

01-Secretaria da Indústria e Comércio

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação
Despesa 2906

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento

Órgão:11 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso

01-Secretaria de Assistência Social

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação
Despesa 5875

Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento

Órgão:12 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenv. de Projetos

01-Secretaria Mun. de Planej. e Desenv. De Projetos

11.331.0036.2.007.000 – Proteção e Benefício ao Trabalhador

3.3.90.46.01.00.00 – Indenização Auxílio Alimentação
Despesa 7349



Fonte de recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos
Detalhamento da Fonte:0000 Sem detalhamento

9 - DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

O presente instrumento é celebrado obedecendo-se aos exatos termos do Processo Licitatório nº XXX/2026.

10- DA LEI REGRADORA

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/21, (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

11- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 O critério de julgamento da licitação será a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Da taxa de administração estimada e do julgamento:

- A taxa de administração de referência é 0,00%, sendo admitidas propostas com taxa igual ou inferior (zero ou negativa). Propostas com taxa positiva somente poderão ser desclassificadas mediante decisão motivada, caso demonstrada sua incompatibilidade com os preços de mercado ou ausência de vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/2021.
- **É admitida a oferta de taxa negativa, pois o Município de Pinheiro Machado não é inscrito no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, Lei 14.442, de 02 de setembro de 2022.**

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.1 Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

12.2 Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do objeto demandado verificamos que este:

12.2.1 é passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

12.2.2 Possui especificações usuais de mercado;

12.2.3 e possui disponibilidade no mercado.

12.3 Dado que o bem/serviço pretendido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, desta forma ensejam que a aquisição se dê pela modalidade de Pregão Eletrônico com fundamento no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que traz o seguinte texto:

Artigo 6º, inc. XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

12.4 O serviço deve ser contratado e executado em lote único, incluindo todos serviços necessários à execução do contrato, uma vez que a prestação dos serviços por fornecedores diferentes não se apresenta de forma vantajosa, pois, acarretaria prejuízo da qualidade, gestão e celeridade da resolução de problemas. A divisão do serviço em parcelas traria prejuízo em relação à natureza da prestação de serviço: para o efetivo controle, monitoramento e acompanhamento do lançamento dos créditos de forma global e individualizada, é necessária a utilização de um sistema único.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não por um prazo mínimo de 3 (três) anos (artigo 67, parágrafo 5º, Lei Federal nº 14.133/2021).

13.2 A exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar capacidade operacional contínua e gestão segura de recursos públicos, considerando a natureza essencial do benefício.

13.3 Para fins de regularidade jurídica e técnico-operacional, será exigida a comprovação de que a licitante possui em seu objetivo social atividade econômica condizente e compatível com o objeto da licitação (administração, emissão e gestão de cartões-benefício ou vouchers de alimentação/refeição), mediante Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

13.3.1 A delimitação das atividades econômicas e operacionais das proponentes constitui medida indispensável para assegurar a idoneidade técnica e a especialidade mercadológica das empresas participantes do certame. Considerando que o objeto licitado consiste na intermediação, custódia e gestão de créditos públicos de natureza alimentar, a exigência de compatibilidade do CNAE atua como mecanismo de salvaguarda do interesse público e do erário.

13.3.2 A execução inadequada no Contrato nº 053/2025 demonstrou que empresas sem solidez de mercado e sem maturidade operacional e financeira não conseguem manter o fluxo contínuo e a estabilidade tecnológica que o serviço exige. O prazo visa garantir que a contratada possua governança corporativa testada, evitando novas interrupções que penalizem os servidores municipais.

14- DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O contratante exercerá ampla fiscalização sobre os serviços acordados, por meio de servidores designados por portaria, podendo as vistorias serem realizadas a qualquer momento, conforme convier ao contratante, sem prévio aviso.

14.2 As atribuições do fiscal do contrato seguirão o disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21.

14.3 A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas pela fiscalização conforme estabelecido.

15. DA PROPOSTA

15.1 O regramento para a apresentação e formulação das propostas no Portal de Compras Públicas constará no respectivo Edital.

15.2 A taxa negativa não caracteriza, por si só, inexequibilidade, devendo eventual análise observar a sustentabilidade da proposta à luz do modelo de negócio das operadoras (MDR, receitas acessórias e float financeiro).

15.3 É vedada a adoção de práticas que comprometam a sustentabilidade da execução contratual, tais como a apresentação de proposta baseada em deságio artificial ou em receitas incompatíveis com o objeto da contratação. Sempre que houver indícios de inexequibilidade, a Administração poderá exigir da contratada a demonstração da viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de documentos que evidenciem seu modelo de negócios, fontes de receita e estrutura de custos, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

16. DO PERCENTUAL DE DESCONTO

16.1 O percentual de desconto mínimo é de 0% (zero por cento).

16.2 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances será de 0,01% (um centésimo por cento).

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objeto deste registro de preços, salvo com a expressa anuência da Contratante, e neste caso, sempre dentro dos limites legais, admitindo-se apenas subcontratação parcial de atividades acessórias, sendo vedada a subcontratação total do objeto.

18. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

18.1 Para fins de definição do valor da taxa, a memória de cálculo utilizada foi através do atual contrato emergencial, que possui taxa de administração de - 0,60% (Green Card) e de pesquisa em processos licitatórios de outros municípios, uma vez que encontramos dificuldades em obter orçamentos que vão ao encontro as exigências deste termo de referência. Para tanto, consultou-se os seguintes processos licitatórios no portal LicitaCon (TCE-RS) - Contratos:



<i>Local</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor</i>
Câmara de Camaquã	Dispensa Presencial	- 0,50%
Câmara de Santana do Livramento	Pregão Eletrônico nº 90001/2025 (contrato 02/2025)	- 0,95%
Câmara Municipal de Cruz Alta	T.A. 02/2025 (Pregão 01/2023)	- 5,10%
Mun. de Monte Belo do Sul	Contrato nº 075/25	- 11,50%
Mun. de Fagundes Varela	Contrato nº 049/2026	- 12,35%

Em pesquisas no portal LicitaCon (TCE-RS) identificou-se contratos com variação entre - 0,5 a -12,35%, sendo a média negativa de -6,08%.

Pinheiro Machado, RS, 04 de agosto de 2026.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal de Pinheiro Machado

ANEXO – GESTÃO DE RISCOS

1. DASHBOARD CONSOLIDADO DE RISCOS

Risco	Classificação	Responsável	KPI Principal	Status
Taxa negativa	Alto	Gestor do Contrato	Análise 100% propostas	Monitorando
Rede credenciada	Alto	Fiscal do Contrato	≥100% rede ativa	Monitorando
Atraso crédito	Alto	Fiscal do Contrato	≥99% no prazo	Monitorando
Cobrança indevida	Médio	Fiscal	0 ocorrências	Monitorando
LGPD	Alto	Gestor + TI	Resposta <24h	Monitorando
Retenção indevida	Alto	Gestor	0 atrasos >30 dias	Monitorando

2. RESPONSABILIDADE POR RISCO

Gestor do Contrato: análise econômico-financeira e riscos estratégicos. Fiscal do Contrato: acompanhamento operacional e execução.

Apoio técnico (TI/Controle Interno): riscos de dados e conformidade.