



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 32/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADM
Modo de Disputa: Aberto e Fechado
Processo n° 970/2026**

O Prefeito Municipal de Camaquã/RS, através da Comissão de Licitações, do Pregoeiro e equipe de apoio, torna pública para os interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO DE VALE-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ/RS, POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU TECNOLOGIA POR APROXIMAÇÃO, APTOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES PRONTAS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.**

Rege a presente Licitação, a Lei Federal n° 14.133/2021, observadas as alterações posteriores, Leis Complementares n° 123/2006, 147/2014 e 155/2016, e o Decreto Municipal n° 7.800/2005, a Portaria n° 809/2026, e demais legislações aplicáveis.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, às **09:00 horas** do dia **30 de junho de 2026**, devendo as propostas serem anexadas até às **08:30 horas** do dia **30 de junho de 2026**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO DE VALE-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ/RS, POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU TECNOLOGIA POR APROXIMAÇÃO, APTOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES PRONTAS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, cujas descrições e condições de entrega/execução estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I), conforme solicitação da(s) Secretaria(s):

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESPORTES
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital.

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.4. Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa na entrega do objeto/serviço, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Em caso contrário, a empresa será penalizada, conforme previsto neste edital, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema portaldecompraspublicas.com.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. VEDAÇÕES

2.2.1. Não poderão disputar da licitação, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) Empresas com Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS que será consultado via portal na internet, no momento da habilitação e no momento da entrega do mesmo;

g) Empresas com cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU (Consulta Consolidada de pessoa jurídica) que será consultado via portal na internet, no momento da habilitação e no momento da entrega dos mesmos contemplando a consulta expressa ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e ao CNJ.

h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

j) Entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público.

2.3. *Concomitantemente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará se o mesmo atende às condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros, referente aos itens i) e j) mencionados acima;*

2.4. *Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação*

2.5. *O impedimento de que trata a alínea “a” do item 2.2.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.*

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

2.7. *As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: falecom@portaldecompraspublicas.com.br*

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

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

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

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

2.8.4. *Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

2.8.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS, DA NEGOCIAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser ajustadas até 30 minutos antes da abertura da sessão pública.:

3.2. O Pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), que no período de 24 (vinte e quatro) horas, respeitando dias úteis, envie a sua proposta readequada ao último lance ofertado bem como os documentos de habilitação que deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema, durante o período de negociação que ocorrerá ao final da fase lances e após declarados os arrematantes, observando os itens 4 e 5 deste Edital. **Caso deixe(m) de ser enviados os documentos de habilitação em parte ou em sua totalidade, neste período, o(s) licitante(s) será(ão) automaticamente inabilitado(s).**

3.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação neste edital.

3.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do prego, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Formulário para Apresentação da Proposta de Preço, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas

4.3. GARANTIA DE PROPOSTA

4.3.1. A assinatura do contrato ficará condicionada à retenção de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública, seguro-garantia, título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total, ou fiança bancária, mediante apresentação do comprovante de depósito ou, quando for o caso, da guia de recolhimento creditada na Tesouraria do Município.

a) Caso a licitante tenha optado pela carta de fiança bancária ou seguro garantia, esta deverá ser apresentada no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela internet;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

a.1) A garantia deverá ser renovada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução proporcionalmente ao valor do contrato/aditivo.

a.2) Na apólice do seguro garantia deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato.

a.3) O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

b) Caso a licitante venha optar pela modalidade de caução em dinheiro, deverá solicitar para a Secretaria Municipal da Fazenda, a Guia de Recolhimento que possibilitará o pagamento.

4.3.2. Se dentro do prazo, o convocado não realizar a retenção da garantia e não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem da classificação para a assinatura do contrato, em igual prazo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 90 da Lei Federal 14.133/2021.

4.3.3. A garantia retida será liberada ou restituída após 10 (dez) dias o aceite dos serviços pelos gestores e fiscais do contrato e o encerramento das obrigações contratuais.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá anexar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto nos itens 3, 4 e 5 deste Edital:

5.1.2. 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) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) atualizado;

d) 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.

5.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

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

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

d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão de Enquadramento da Junta Comercial devidamente atualizado ou declaração do contador ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, devidamente atualizada, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.

e.1) A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

5.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br, de Pessoa Jurídica;*

5.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*

a2) *Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:*

a) *Publicados em Diário Oficial; ou*

b) *Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou*

c) *Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.*

a3) *Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, considerando os documentos contábeis exigidos por este Edital.*

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b1) *No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme o caso, referentes ao período de existência da sociedade;*

b2) *É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.*

b3) *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.*

b4) *Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.*

b5) *A substituição referida no item b4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.*

b6) *Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

b7) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b8) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

b9) Os documentos relativos ao subitem 5.1.5 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – é indispensável.

c) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial da sede da proponente (se positiva passível de diligência para verificação concreta da situação econômico-financeira).

5.1.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) As empresas deverão apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, em características, quantidades e complexidade semelhantes.

a1) Os atestados apresentados deverão demonstrar, no mínimo:

a2) Execução de serviços de administração, gerenciamento ou operação de benefícios por meio de cartão eletrônico, ou solução equivalente ao objeto licitado;

a3) A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada mediante somatório de quantitativos constantes em tantos atestados quanto dispuser a licitante, desde que o conjunto permita aferir a aptidão operacional para execução de aproximadamente 1.800 servidores do objeto licitado e desde que decorrentes de contratos executados simultaneamente.

5.1.7. DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada, de acordo com o modelo anexo III.

b) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se a adotar todas as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

5.7.1. DOCUMENTOS PARA DESEMPATE QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS JUNTO A PROPOSTA

5.7.1.1. *Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.*

5.7.1.2. *Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, poderão ser adotados, de forma complementar e objetiva, desde que previamente estabelecidos no instrumento convocatório, os seguintes critérios:*

5.7.1.2.1. *Maior abrangência da rede credenciada no município e região, considerando quantidade e distribuição geográfica dos estabelecimentos;*

5.7.1.2.2. *Sorteio público, realizado pelo setor de licitações, mediante prévia comunicação aos licitantes, assegurando-se a transparência, publicidade e isonomia do procedimento.*

5.7.1.3. DA FORMA DE COMPROVAÇÃO PARA APLICAÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.7.1.3.1. *Para fins de aplicação do critério previsto no item 4.7.3.2.1, a licitante deverá apresentar mediante diligência, os seguintes documentos:*

a) *Relação dos estabelecimentos credenciados no Município e na região de abrangência do contrato, contendo, no mínimo:*

- razão social;*
- nome fantasia (quando houver);*
- CNPJ;*
- endereço completo;*
- município e UF.*

5.7.1.3.2. *A relação apresentada será utilizada pelo pregoeiro e pela equipe de apoio para verificação da quantidade total de estabelecimentos credenciados e sua distribuição geográfica, de forma a permitir a aplicação objetiva do critério de desempate.*

5.7.1.3.3. *A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por representante legal, atestando a veracidade, atualização e integridade das informações apresentadas, sob as penas da lei.*

5.7.1.3.4. *Para validação das informações apresentadas, poderão ser exigidos documentos complementares, tais como:*

a) *contratos de credenciamento;*

b) *termos de adesão;*

c) *declarações emitidas pelos estabelecimentos credenciados; ou*

d) *relatórios extraídos do sistema da licitante que demonstrem a rede ativa e operacional na data da abertura das propostas.*

5.1.7.2. *Os documentos complementares citados no item 5.1.7. deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços atualizada e documentos de habilitação, obedecendo o prazo previsto no item 3.2. deste instrumento, caso não sejam encaminhados os documentos mencionados no item 5.1.7 deste edital, não caberá desclassificação do(s) licitante(s), desde que sanado em diligência.*

5.1.8. DA EXIGÊNCIA PROVA DE CONCEITO:

5.1.8.1. *A prova de conceito terá por finalidade verificar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, operacionais e funcionais previstos neste Termo de Referência, assegurando que o sistema disponibilizado pela licitante seja capaz de atender adequadamente às necessidades da Administração e dos beneficiários.*

5.1.8.2. *A exigência da prova de conceito justifica-se pela natureza tecnológica do objeto, que envolve a gestão de benefício de vale-refeição/alimentação destinado a aproximadamente 1.800*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

servidores municipais, por meio de sistema informatizado, cartões eletrônicos, aplicativos, portal de gestão e rede credenciada.

5.1.8.3. A comprovação prática das funcionalidades é necessária para verificar o correto funcionamento dos recursos exigidos, especialmente consulta de saldo, extrato de movimentações, bloqueio e desbloqueio de cartões, gestão de beneficiários, processamento de créditos, relatórios gerenciais, segurança das transações e demais funcionalidades indispensáveis à execução contratual.

5.1.8.4. Considerando que o benefício possui natureza alimentar e integra a remuneração indireta dos servidores municipais, eventuais falhas operacionais podem comprometer o acesso dos beneficiários aos créditos disponibilizados, causando prejuízos diretos aos servidores e impactos na prestação do serviço público.

5.1.8.5. Dessa forma, a prova de conceito constitui medida preventiva destinada a mitigar riscos de contratação de solução incompatível com as necessidades da Administração, assegurando a adequada execução contratual, a continuidade do benefício e a proteção do interesse público.

5.1.8.6. A demonstração deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após convocação da Administração Municipal, perante comissão designada para avaliação da solução.

5.1.8.7. A licitante deverá demonstrar, no mínimo:

5.1.8.7.1. Emissão, ativação, bloqueio e desbloqueio de cartões;

5.1.8.7.2. Consulta de saldo e extrato;

5.1.8.7.3. Processamento de créditos e estornos;

5.1.8.7.4. Funcionamento do portal administrativo e aplicativo/web do usuário;

5.1.8.7.5. Consulta à rede credenciada;

5.1.8.7.6. Emissão de relatórios gerenciais;

5.1.8.7.7. Mecanismos de segurança e proteção de dados.

5.1.8.7.8. Processamento de transações em tempo real

5.1.8.7.9. Suporte técnico contínuo aos usuários e estabelecimentos credenciados;

5.1.8.7.10. Sistema eletrônico de gestão de benefícios;

5.1.8.7.11. Rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários;

5.1.8.7.11. Canais de atendimento e suporte operacional.

5.1.8.8. A avaliação observará critérios objetivos de funcionamento, compatibilidade, segurança e aderência às exigências deste Termo de Referência.

5.1.8.9. Será considerada reprovada a solução que não atender às funcionalidades essenciais exigidas, apresentar falhas graves de funcionamento ou incompatibilidade relevante com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

5.1.8.10. A comissão poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis para saneamento de falhas formais ou não essenciais.

5.1.8.11. A reprovação ou não apresentação da prova de conceito ensejará a desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada.

5.1.8.12. Ao final da avaliação, será emitido relatório circunstanciado contendo o resultado da análise da solução apresentada.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.8.2. deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será **de 0,01%** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

7.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, conforme previsto no preâmbulo deste edital.

8.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.4. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um **lance final e fechado** em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.4 e 8.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.4 e 8.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.6.

8.8. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.7.

8.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.3. e 3.4. deste Edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem.

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.4.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, poderão ser adotados, de forma complementar e objetiva, desde que previamente estabelecidos no instrumento convocatório, os seguintes critérios:

9.4.2.1. Maior abrangência da rede credenciada no município e região, considerando quantidade e distribuição geográfica dos estabelecimentos;

9.4.2.2. Sorteio público, realizado pelo setor de licitações, mediante prévia comunicação aos licitantes, assegurando-se a transparência, publicidade e isonomia do procedimento.

9.4.3. Da forma de comprovação para aplicação do critério de desempate

9.4.3.1. Para fins de aplicação do critério previsto no item 11.3.2.1, a licitante deverá apresentar mediante diligência, os seguintes documentos:

a) Relação dos estabelecimentos credenciados no Município e na região de abrangência do contrato, contendo, no mínimo:

- razão social;
- nome fantasia (quando houver);
- CNPJ;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- endereço completo;
- município e UF.

9.4.3.2. A relação apresentada será utilizada pelo pregoeiro e pela equipe de apoio para verificação da quantidade total de estabelecimentos credenciados e sua distribuição geográfica, de forma a permitir a aplicação objetiva do critério de desempate.

9.4.3.3. A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por representante legal, atestando a veracidade, atualização e integridade das informações apresentadas, sob as penas da lei.

9.4.3.4. Para validação das informações apresentadas, poderão ser exigidos documentos complementares, tais como:

- a) contratos de credenciamento;
- b) termos de adesão;
- c) declarações emitidas pelos estabelecimentos credenciados; ou
- d) relatórios extraídos do sistema da licitante que demonstrem a rede ativa e operacional na data da abertura das propostas.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (fase de negociação), para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio da documentação de habilitação complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.2. deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta e a documentação de habilitação da classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5.1., enviados nos termos do item 3.1 e 3.2, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

11.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.3. e 3.4. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

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

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

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

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

12.5. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

12.9. O pedido de reconsideração somente será apreciado na hipótese de ter sido apresentado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (previsto no item 12.2.) ou quando a decisão se originar deste e for fundado em fato novo cuja prova sobreveio de forma superveniente.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. DO CONTRATO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

15.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município, **devendo apresentar a comprovação dos estabelecimentos com os quais possua convênios celebrados e, no mínimo, 05 (cinco) grandes redes de supermercado, com no mínimo 05 (cinco) filiais, distribuídas pela região do Município e da região metropolitana de Porto Alegre/RS, sendo, obrigatoriamente, 01 (uma) filial no Município de Camaquã/RS,** devendo constar a localização dos estabelecimentos e o compromisso de manter os referidos convênios ou substituí-los imediatamente por outros de igual porte, quando da extinção dos mesmos e a **comprovação, através de relação, da existência de convênio com no mínimo 10 (dez) estabelecimentos comerciais fornecedores de produtos alimentícios, homoganeamente distribuídos pelo Município,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme prazos estabelecidos no termo de referência, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

134/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação – SMA.

1175/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMSMU.

302/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

303/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

558/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMS.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

16.2. Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou tecnologia por aproximação, mensalmente, a partir das 00h (zero hora) da data definida pela Administração Municipal, que deverá ocorrer até o dia 15 (quinze) de cada mês.

16.3. O valor do repasse será informado pelo Departamento de Recursos Humanos com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para disponibilização dos créditos, para fins de processamento e emissão da fatura pela contratada.

16.4. O valor do repasse mensal corresponderá ao montante total do benefício de vale-refeição/alimentação devido aos servidores, considerando o número de beneficiários, os dias efetivamente considerados e o valor unitário do benefício estabelecido pela legislação municipal vigente, bem como eventuais inclusões, exclusões ou ajustes cadastrais informados pela Administração.

16.5. A contratada deverá emitir a fatura após a efetiva disponibilização dos créditos nos cartões, observando o prazo estabelecido neste instrumento, sendo o pagamento realizado após conferência e atesto pela Administração.

16.6. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos após a disponibilização dos créditos nos cartões e a apresentação da fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida e do atesto do fiscal do contrato.

16.7. O valor da fatura corresponderá ao valor do repasse mensal destinado aos beneficiários, considerando a aplicação da taxa de administração contratada, a qual poderá ser positiva, neutra (zero) ou negativa, observado o limite mínimo de até -5% (cinco por cento negativo), conforme estabelecido no item 4.12 deste Termo de Referência.

16.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações contratuais, multas ou penalidades aplicadas, sem que isso gere direito a reajuste, compensação ou correção monetária.

16.9. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, à regular disponibilização dos créditos aos beneficiários, ao cumprimento dos prazos contratuais e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

16.10. Os pagamentos serão realizados mediante Ordem Bancária em conta indicada pela contratada ou por meio de pagamento com código de barras, observadas as exigências legais e tributárias aplicáveis.

16.11. Caso a contratada não seja optante pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

16.12. Deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 2.185/2024, relativas às retenções previdenciárias (INSS) e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), sendo as notas fiscais devolvidas para correção caso não atendam às exigências fiscais.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. O presente modelo de execução do objeto observa as diretrizes e requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a coerência entre o planejamento da contratação e a execução da solução, bem como a adequada operacionalização dos serviços contratados.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

17.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal.

17.3. A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo cadastro de beneficiários, configuração do sistema informatizado, emissão e entrega dos cartões eletrônicos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço.

17.4. Os cartões deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Camaquã/RS, localizado na Av. Cônego Luiz Walter Hanquet, nº 151, CEP 96.789-104, em envelope lacrado, devidamente identificado, garantindo a segurança e confidencialidade das informações.

17.5. Alternativamente, os cartões poderão ser enviados via Correios para o endereço indicado pela Administração, sempre em envelope lacrado e com instruções básicas de uso.

17.7. Todos os custos relacionados à emissão, logística, transporte e entrega dos cartões serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ser repassados à Administração ou aos beneficiários.

17.8. Os créditos mensais deverão ser disponibilizados nos cartões dos beneficiários até o dia 15 (quinze) de cada mês, ficando disponíveis para utilização a partir da data de disponibilização.

17.9. A execução do objeto compreende, no mínimo:

17.9.1. Fornecimento e gerenciamento de cartões eletrônicos;

17.9.2. Disponibilização de sistema informatizado para gestão dos benefícios;

17.9.3. Manutenção de rede credenciada de estabelecimentos;

17.9.4. Processamento de créditos, estornos e bloqueios;

17.9.5. Suporte técnico aos usuários e à Administração.

17.10. A contratada deverá garantir a continuidade plena do serviço durante toda a vigência contratual, assegurando a regularidade na disponibilização dos créditos e o adequado funcionamento do sistema.

17.11. Eventuais atualizações cadastrais de beneficiários deverão ser realizadas pela contratada no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após solicitação formal da Administração.

17.12. Em caso de falhas operacionais ou indisponibilidade do sistema, a contratada deverá adotar meios alternativos para garantir a continuidade do benefício, sem ônus à Administração ou aos servidores.

17.13. Para esclarecimentos ou informações operacionais sobre a entrega dos cartões, os beneficiários poderão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos pelo telefone (51) 3671-7271, no horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

5.14. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para suporte aos usuários e à Administração, garantindo o adequado funcionamento e utilização da solução.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1. Após o interregno de um ano de contrato, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais dos respectivos insumos ou custos não abrangidos pela repactuação, serão reajustados mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, de acordo com o art.25 §7º e Art. 92. § 3º.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

18.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; se não houver consenso quanto à eleição do índice, o contrato NÃO será renovado/prorrogado.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

19.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta quando:

b1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b4) Deixar de apresentar amostra;

b5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

c2) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

c3) Dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;

e) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

j) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1. deste edital as seguintes sanções:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

b1) Para as infrações previstas nos itens “a”, “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15%, para os itens “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j” será de 15% a 30%, do valor do contrato licitado.

b2) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2. do presente Edital.

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

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2., alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

19.13. A sanção pelas infrações previstas na alínea “h” do item 19.1.1. do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19.14. Multa de 2% sobre o valor total do contrato, limitado a R\$ 10.000,00, por ter culposa ou dolosamente omitido documento na fase de habilitação e/ou classificação e que caso a Administração Pública tivesse conhecimento não teria contratado em função do real risco de prejuízo.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.7. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

20.8. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

20.9. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá se manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

20.10. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

21.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.3. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa ao presente pregão.

21.4. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.5. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.6. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

21.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.8. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura;

b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

21.9. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

21.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes do Foro da cidade de Camaquã - RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.11. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Camaquã - RS, na Avenida Olavo Moraes, 869 em Camaquã - RS, pelo Fone (51) 3671 - 7237 / (51) 3671 - 7251, e-mail: licitacoes@smecam.com.br ou através do site: camaqua.atende.net

21.12. Fazem parte deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Formulário para Apresentação da Proposta de Preço

Anexo III - Modelo Declaração Unificada

Anexo IV – Minuta do Contrato

Camaquã/ RS, 08 de junho de 2026.

Abner dos Santos Dillmann
Prefeito de Camaquã

Aline da Silva Flores
Secretária Municipal da
Administração

Letícia Coelho Nunes
Pregoeiro(a) Oficial





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 32/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADM
Modo de Disputa: Aberto e Fechado
Processo n° 970/2026**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício de vale-refeição/alimentação aos servidores públicos do Município de Camaquã/RS, por meio de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou tecnologia por aproximação, aptos à aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas em estabelecimentos comerciais credenciados.

1.2. O objeto deverá ser executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar correspondente.

1.1.1. Natureza do Objeto

(X) Serviço comum, com padrões usuais de mercado.

(X) Não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 25.817/2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade da concessão do benefício de vale-refeição/alimentação aos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Camaquã/RS, nos termos da legislação municipal vigente, especialmente a Lei Municipal nº 1.346/2009 e suas alterações.

2.2. O benefício visa garantir condições adequadas de alimentação aos servidores no exercício de suas atividades, contribuindo para a promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida, com impactos positivos na produtividade e na eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.3. A contratação de empresa especializada para a administração, gerenciamento e fornecimento do benefício, por meio de cartões eletrônicos, justifica-se pela necessidade de assegurar maior eficiência operacional, segurança nas transações, controle dos créditos disponibilizados e rastreabilidade na utilização dos recursos públicos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

2.4. A adoção da solução por meio de cartão eletrônico, em substituição a alternativas como pagamento em folha ou instrumentos físicos, mostra-se mais vantajosa à Administração, por proporcionar maior controle, transparência, redução de riscos operacionais e ampliação da rede de aceitação do benefício.

2.5. A contratação também se justifica diante da necessidade de aprimoramento dos mecanismos de gestão e fiscalização do benefício, considerando experiências anteriores que evidenciaram a importância de maior rigor na execução contratual, especialmente Pregão Eletrônico nº 33/2024, no qual a empresa vencedora apresentou taxa administrativa negativa de -11,65%.

2.5.1. Durante a execução do referido contrato, foram registradas intercorrências operacionais relacionadas a atrasos e/ou ausência de repasses financeiros aos estabelecimentos credenciados, o que comprometeu a regularidade da prestação do serviço e a plena utilização do benefício pelos servidores.

2.5.2. Tais ocorrências evidenciaram a necessidade de maior rigor na definição dos requisitos contratuais, bem como na análise da exequibilidade das propostas, especialmente aquelas que envolvam taxa administrativa negativa, visando mitigar riscos operacionais e assegurar a continuidade e eficiência do serviço.

2.6. Por fim, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município e ao interesse público, sendo medida necessária para garantir a continuidade, eficiência e segurança na concessão do benefício aos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para atendimento da necessidade administrativa relacionada à concessão de vale-refeição/alimentação aos servidores públicos municipais, foram analisadas diferentes alternativas de operacionalização do benefício, considerando aspectos de eficiência administrativa, segurança, controle, rastreabilidade, economicidade e experiência dos usuários.

3.2. Entre os cenários avaliados, destacam-se:

3.2.1. Pagamento do benefício diretamente em folha;

3.2.2. celebração de convênios diretos com estabelecimentos comerciais; e

3.2.3. contratação de empresa especializada para gerenciamento e administração do benefício por meio de cartões eletrônicos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

3.3. Após análise comparativa realizada no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a contratação de empresa especializada para administração e gerenciamento do benefício por meio de cartões eletrônicos apresentou maior vantajosidade para a Administração, especialmente em razão:

3.3.1. do controle centralizado dos créditos disponibilizados;

3.3.2. da maior segurança das transações;

3.3.3. da rastreabilidade das operações;

3.3.4. da redução de riscos operacionais e de fraudes;

3.3.5. da ampliação da rede de aceitação;

3.3.6. da melhoria da fiscalização contratual; e

3.3.7. da maior eficiência administrativa na gestão do benefício.

3.4. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento do benefício de vale-refeição/alimentação, por meio de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou tecnologia por aproximação (contactless), destinados aos servidores públicos do Município de Camaquã.

3.5. A contratação contempla a disponibilização de cartões individuais, personalizados e protegidos por senha, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e refeições em estabelecimentos credenciados pela contratada.

3.6. A solução deverá contemplar, de forma integrada:

3.6.1. emissão, administração e gerenciamento dos cartões;

3.6.2. processamento e disponibilização dos créditos;

3.6.3. manutenção de sistema informatizado para gestão do benefício;

3.6.4. disponibilização de rede credenciada compatível com a demanda do Município;

3.6.5. atendimento aos usuários e à Administração;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

3.6.6. mecanismos de controle, segurança e rastreabilidade das operações; e

3.6.7. fornecimento de relatórios gerenciais para acompanhamento da execução contratual.

3.7. Os requisitos técnicos, operacionais e de execução do serviço encontram-se detalhados no Termo de Referência.

3.8. A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum.

3.9. A presente contratação encontra respaldo na Lei Municipal nº 1.346/2009 e alterações posteriores, especialmente na Lei Municipal nº 2.744/2025.

3.10. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município, conforme DFD nº 118/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-refeição/alimentação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários à adequada execução do objeto, conforme disposto a seguir.

A solução deverá possibilitar a utilização do benefício pelos servidores municipais em estabelecimentos comerciais devidamente credenciados pela contratada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios, garantindo ampla aceitação e eficiência na operacionalização do benefício.

4.1.1. Especificações dos Serviços

4.1.1.1. O benefício de vale-refeição/alimentação será concedido a aproximadamente 1.800 (mil e oitocentos), servidores;

4.1.1.2. Valor individual mensal pago a cada servidor é de R\$ 700,00 (setecentos reais).

4.1.1.3. O valor total mensal estimado é de até R\$ 1.260.000,00 (um milhão, duzentos e sessenta mil reais);

4.1.1.4. O número de beneficiários, o valor individual do benefício, os créditos disponibilizados, bem como os valores totais mensal e anual poderão sofrer variações ao longo da vigência do contrato, em





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

decorrência de admissões, desligamentos, frequência dos servidores, alterações na legislação vigente e necessidades da Administração Municipal, não implicando modificação das condições contratuais.

4.1.1.5. Os valores serão informados mensalmente pela Administração, por meio do setor competente.

4.2. Requisitos técnicos da Solução

4.2.1. A contratada deverá:

4.2.1. Fornecer cartões eletrônicos individuais, personalizados com o nome do beneficiário, contendo chip, tarja magnética e/ou tecnologia por aproximação (contactless), garantindo a adequada utilização do benefício;

4.2.2. Assegurar que os cartões sejam protegidos por senha pessoal e intransferível, disponibilizando mecanismos seguros para cadastramento, alteração e recuperação de senha pelo usuário;

4.2.3. Garantir que todas as transações sejam processadas de forma eletrônica, com alto nível de segurança, assegurando a integridade, autenticidade e confiabilidade das operações realizadas;

4.2.4. Disponibilizar infraestrutura tecnológica capaz de assegurar o processamento adequado das transações em tempo real ou em prazo compatível com a operação, evitando falhas que comprometam a utilização do benefício;

4.2.5. Assegurar a rastreabilidade completa das operações realizadas, permitindo a identificação de data, horário, valor e estabelecimento onde ocorreu cada transação;

4.2.6. Implementar mecanismos de prevenção a fraudes, acessos indevidos e utilizações irregulares, garantindo elevados padrões de segurança da informação;

4.2.7. Garantir a disponibilidade e estabilidade dos sistemas utilizados na operacionalização do benefício, conforme níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

4.2.8. Assegurar a confidencialidade, integridade e proteção dos dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), vedada a utilização das informações para finalidades diversas da execução contratual;

4.2.9. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.2.10. Comunicar imediatamente à Administração eventuais incidentes de segurança da informação que possam comprometer os dados ou a operação do sistema.

4.2.11. Compatibilidade e Integração de Sistemas

4.2.11.1. O sistema deverá ser compatível e possibilitar integração com os sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal para gestão de beneficiários, quando necessário, assegurando a correta troca de informações.

4.2.11.2. A integração deverá permitir o intercâmbio de dados cadastrais dos beneficiários, atualização de informações e demais dados necessários à operacionalização do benefício.

4.2.11.3. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, APIs, webservice ou outros meios tecnológicos que viabilizem a integração entre sistemas.

4.2.11.4. Os custos relacionados à integração deverão estar incluídos na proposta, vedada a cobrança adicional à Administração.

4.2.12. Funcionalidades do Sistema Informatizado

4.2.12.1. O sistema informatizado disponibilizado pela contratada deverá permitir, no mínimo:

4.2.12.1.1. Consulta de saldo disponível e extrato detalhado das transações realizadas pelos beneficiários;

4.2.12.1.2. Registro automático e imediato das operações realizadas com o cartão, com identificação do valor, data, horário e estabelecimento comercial;

4.2.12.1.3. Bloqueio e desbloqueio de cartões de forma imediata, por meio de portal web e aplicativo móvel;

4.2.12.1.4. Solicitação de emissão de segunda via do cartão em caso de perda, roubo, furto, extravio ou defeito;

4.2.12.1.5. Consulta à rede credenciada de estabelecimentos, com atualização em tempo real, georreferenciamento e possibilidade de sugestão de novos estabelecimentos;

4.2.12.1.6. Acesso ao histórico de solicitações e atendimentos realizados pelos usuários;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.2.12.1.7. Emissão de relatórios gerenciais pela Administração Municipal, com dados analíticos, operacionais e financeiros necessários ao controle e fiscalização do contrato;

4.2.12.1.8. Gestão completa do benefício pela Administração, incluindo cadastro, inclusão, exclusão e atualização de beneficiários, mediante informações fornecidas exclusivamente pela Administração Municipal;

4.2.12.1.9. Processamento de créditos mensais e créditos adicionais a qualquer tempo, conforme solicitação da Administração;

4.2.12.1.10. Bloqueio imediato de créditos quando solicitado pela Administração Municipal;

4.2.12.1.11. Solicitação e processamento de estornos de valores, com execução no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da solicitação;

4.2.12.1.12. Garantia de identificação completa de todas as transações, assegurando transparência, controle e rastreabilidade da utilização do benefício;

4.2.12.1.13. Disponibilização de mecanismos de segurança, autenticação e proteção de dados dos usuários;

4.2.12.1.14. Disponibilização de meio alternativo de operação em caso de falhas sistêmicas ou indisponibilidade, garantindo a continuidade do benefício sem ônus à Administração ou aos usuários.

4.2.13. Gestão de Benefícios

4.2.13.1. A inclusão, exclusão e alteração de beneficiários poderão ser realizadas a qualquer tempo pela Administração Municipal, mediante solicitação formal encaminhada à contratada, de acordo com as necessidades operacionais do serviço.

4.2.13.2. A contratada deverá processar as solicitações no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, garantindo a atualização cadastral, a disponibilização do benefício aos novos usuários e o bloqueio imediato dos cartões nos casos de exclusão, quando solicitado.

4.2.13.3. As alterações cadastrais deverão contemplar, no mínimo, dados como nome, CPF, valor do benefício e demais informações necessárias à correta gestão do benefício.

4.2.13.4. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários, incluindo nome, CPF, valor do benefício e demais informações necessárias à emissão e entrega dos cartões, serão fornecidos pelo Departamento de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Camaquã, responsável pela gestão e atualização da base funcional dos servidores.

4.2.13.5. Todas as operações deverão ser registradas e mantidas em sistema informatizado, assegurando rastreabilidade, transparência e disponibilidade das informações para consulta pela Administração, para fins de controle e fiscalização.

4.2.14. Emissão, Validade, Substituição de Cartões e Entrega

4.2.14.1. A contratada deverá realizar a emissão dos cartões eletrônicos personalizados para todos os beneficiários indicados pela Administração, contendo identificação do usuário e mecanismos de segurança adequados, garantindo integridade e confiabilidade das transações.

4.2.14.2. Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio do cadastro inicial ou atualizado de beneficiários pela Administração, em envelope lacrado, acompanhados de manual básico de utilização e previamente bloqueados, garantindo a segurança, a confidencialidade das informações e a adequada orientação aos beneficiários.

4.2.14.3. A validade dos cartões deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, devendo a contratada garantir sua substituição antes do vencimento, sem prejuízo ao benefício.

4.2.14.4. Os cartões deverão ser fornecidos bloqueados, com ativação mediante primeira utilização ou procedimento seguro de desbloqueio via canais eletrônicos ou telefônicos.

4.2.14.5. Em caso de perda, roubo, furto ou defeito, a substituição do cartão deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração ou para o beneficiário.

4.2.14.6. A primeira e a segunda via de cartões serão fornecidas gratuitamente.

4.2.14.7. A partir da terceira via, poderá ser admitida cobrança de taxa, limitada ao valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais), mediante autorização da Administração.

4.2.14.8. Nos casos de comprovação de uso indevido, dolo ou má-fé do usuário, poderá ser cobrada taxa de emissão, independentemente da quantidade de substituições.

4.2.14.9. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia para bloqueio imediato do cartão em caso de perda, roubo ou furto.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.2.14.10. Os saldos existentes em cartões substituídos deverão ser automaticamente transferidos para o novo cartão.

4.2.14.11. A emissão, substituição, entrega, ativação e toda a logística dos cartões deverão ocorrer sem qualquer custo adicional à Administração, estando todos os custos incluídos na taxa de administração contratada.

4.2.14.12. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Camaquã/RS, localizado na Av. Cônego Luiz Walter Hanquet, nº 151, Camaquã/RS, CEP 96.789-104, ou em outro local indicado formalmente pela Administração Municipal.

4.2.14.13. Alternativamente, mediante solicitação da Administração, os cartões poderão ser encaminhados diretamente aos beneficiários ou enviados por meio postal, sempre em envelope lacrado e com observância das medidas de segurança necessárias.

4.2.14.14. Para esclarecimentos ou informações sobre a entrega, os beneficiários poderão entrar em contato pelo telefone do Recursos Humanos: (51) 3671-7271, durante o horário de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 h 30 min às 11h30min e das 13h 30min às 17h00.

4.3. Rede Credenciada

4.3.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada de estabelecimentos comerciais ampla, ativa e suficiente para assegurar a adequada utilização do benefício pelos servidores municipais, observando critérios de capilaridade, diversidade e acessibilidade.

4.3.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, rede com no mínimo, 150 (cento e cinquenta) estabelecimentos, devidamente distribuídos da seguinte forma:

4.3.2.1. No mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos no Município de Camaquã/RS;

4.3.2.2. No mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos na região do Município;

4.3.2.3. No mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos na região metropolitana.

4.3.3. A rede deverá contemplar, no mínimo, estabelecimentos do ramo alimentício, tais como:

4.3.3.1. Supermercados;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.3.3.2. Mercados;

4.3.3.3. Padarias;

4.3.3.4. Açougues;

4.3.3.5. Fruteiras;

4.3.3.6. Restaurantes;

4.3.3.7. Lanchonetes;

4.3.3.8. Outros estabelecimentos congêneres aptos à comercialização de gêneros alimentícios e refeições.

4.3.4. A contratada deverá assegurar a presença, na rede credenciada, tanto de estabelecimentos de grande porte (redes de supermercados) quanto de estabelecimentos locais, garantindo diversidade, competitividade e capilaridade da rede.

4.3.5. A rede credenciada deverá possuir distribuição geográfica compatível com o perímetro urbano do Município de Camaquã/RS, assegurando cobertura integral em todos os bairros, de modo a garantir acesso amplo e descentralizado aos servidores beneficiários, conforme relação a seguir:

Item	Mínimos de estabelecimentos credenciados	Bairro
1	1	Banhado do Colégio – Núcleo II
2	1	Bom Sucesso
3	2	Carvalho Bastos
4	1	Centenário
5	15	Centro
6	1	Cônego Luiz Walter Hanquet
7	1	Distrito Industrial Antônio Carlos Berta
8	1	Dona Tereza
9	1	Doutor Rosinha
10	1	Floresta
11	1	Gaúcho
12	1	General Antônio Netto
13	1	Getúlio Vargas
14	1	Hípico
15	1	Jardim
16	1	Jardim do Forte
17	1	Maria da Graça
18	1	Olaria
19	1	Oliveira





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

20	1	Ouro Verde
21	1	Parque Residencial Arroio Duro
22	1	Santa Bárbara
23	1	Santa Marta
24	1	São Carlos
25	1	São João
26	1	São José
27	1	São Luiz
28	1	SIA Juliana
29	3	Viegas
30	1	Vila Aurora
31	1	Vila Denise - Pacheca
32	1	Vila Nova
33	1	Vila São Pedro

4.3.6. Será admitida, alternativamente, a comprovação da capacidade de credenciamento para atingimento dos quantitativos mínimos estabelecidos, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

4.3.7. A rede credenciada deverá abranger, além do Município de Camaquã/RS, estabelecimentos localizados em um raio de até 200 km (duzentos quilômetros), incluindo municípios da região e da Região Metropolitana, com o objetivo de ampliar a capilaridade da rede e garantir maior flexibilidade de utilização do benefício pelos servidores.

4.3.8. A contratada deverá garantir a manutenção contínua da rede credenciada durante toda a vigência contratual, devendo substituir imediatamente os estabelecimentos eventualmente descredenciados por outros de porte e localização equivalentes, sem prejuízo à cobertura mínima exigida.

4.3.9. A contratada deverá assegurar que todos os estabelecimentos credenciados mantenham condições adequadas de funcionamento e estejam aptos à plena aceitação dos cartões.

4.3.10. Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar, em local visível ao público, identificação clara quanto à aceitação do cartão de vale-refeição/alimentação, por meio de placas, adesivos ou outros meios de comunicação visual.

4.3.11. A contratada deverá disponibilizar à Administração e aos beneficiários relação atualizada da rede credenciada, por meio de sistema eletrônico, aplicativo ou portal web, com possibilidade de consulta por localização.

4.3.12. A taxa cobrada dos estabelecimentos credenciados não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) sobre o valor das transações realizadas, com a finalidade de assegurar a sustentabilidade da rede, evitar descredenciamentos e garantir a ampla aceitação do benefício.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.3.13. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula, especialmente quanto à manutenção da rede mínima, à cobertura territorial e ao limite de taxa aplicada aos estabelecimentos, sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

4.4. Repasse aos Estabelecimentos Credenciados e Relatórios Gerenciais

4.4.1. A contratada deverá efetuar o repasse dos valores decorrentes das transações realizadas com os cartões aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a compra.

4.4.2. Os repasses deverão ser realizados de forma integral, regular e tempestiva, sendo vedada qualquer retenção indevida de valores, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico da rede credenciada e a continuidade da aceitação do benefício pelos estabelecimentos.

4.4.3. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais em sistema eletrônico, com acesso em tempo real pela Administração Municipal, especialmente pelo Setor de Recursos Humanos, garantindo acompanhamento contínuo, transparência e rastreabilidade da execução contratual.

4.4.4. O sistema deverá permitir à Administração a consulta, filtragem, ordenação e extração de dados, bem como a exportação das informações em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas.

4.4.5. Os relatórios deverão ser disponibilizados nos seguintes formatos:

4.4.5.1. Formato editável;

4.4.5.2. Formato PDF para arquivamento;

4.4.5.3. Exportação para planilhas eletrônicas.

4.4.6. As informações deverão ser atualizadas automaticamente em tempo real ou conforme periodicidade definida pela Administração Municipal, assegurando a confiabilidade dos dados.

4.4.7. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

4.4.7.1. valores transacionados por estabelecimento;

4.4.7.2. Identificação dos estabelecimentos credenciados;

4.4.7.3. Datas e horários das transações realizadas;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.4.7.4. Identificação dos beneficiários;

4.4.7.5. Quantidade de transações realizadas por beneficiário;

4.4.7.6. valores repassados aos estabelecimentos;

4.4.7.7. Datas de efetivação dos repasses;

4.4.7.8. Situação dos repasses, com indicação de pagamentos realizados e eventuais pendências.

4.4.8. Os relatórios deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, com acesso pela Administração Municipal, permitindo consulta, filtragem, extração de dados e acompanhamento contínuo da execução contratual.

4.4.9. O não cumprimento do prazo estabelecido para os repasses, bem como a ocorrência de inconsistências ou atrasos injustificados, será considerado falha na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

4.4.10. A ocorrência de atrasos reiterados ou de falhas que comprometam a regularidade dos repasses poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, ensejando a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções e a rescisão contratual.

4.4.11. A Administração Municipal realizará o acompanhamento contínuo da regularidade dos repasses, com base nos relatórios fornecidos pela contratada e em eventuais manifestações dos estabelecimentos credenciados.

4.4.12. A contratada deverá manter histórico das operações pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, garantindo rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

4.4.13. A contratada deverá disponibilizar relatórios adicionais sempre que solicitados pela Administração, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis.

4.4.14. A contratada deverá realizar o encaminhamento mensal dos relatórios ao e-mail institucional setorpeessoal@camaqua.rs.gov.br, pertencente ao Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de competência.

4.4.15. O encaminhamento por e-mail não substitui a disponibilização dos relatórios no sistema eletrônico, sendo considerado meio complementar de controle e registro administrativo.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.4.16. O não cumprimento dos prazos de repasse ou de disponibilização dos relatórios, bem como a ocorrência de inconsistências ou irregularidades, será considerado falha grave na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

4.4.17. A Administração Municipal realizará o acompanhamento contínuo da execução contratual, com base nos relatórios disponibilizados e demais instrumentos de controle, podendo requisitar esclarecimentos e correções sempre que necessário.

4.5. Atendimento, Suporte Técnico e Canais de Comunicação

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, assegurando o pleno funcionamento do sistema de gestão do benefício de vale-refeição/alimentação, bem como o atendimento adequado aos servidores beneficiários, estabelecimentos credenciados e à Administração Municipal.

4.5.2. O atendimento deverá ser prestado por meio de canais múltiplos e integrados, garantindo ampla acessibilidade aos usuários, compreendendo, no mínimo:

4.5.2.1. Central de atendimento telefônico (0800 ou equivalente);

4.5.2.2. Atendimento por correio eletrônico (e-mail);

4.5.2.3. Plataforma web de autoatendimento;

4.5.2.4. Aplicativo móvel (Android e iOS);

4.5.2.5. Chat digital ou canal eletrônico equivalente.

4.5.3. O suporte técnico deverá garantir a continuidade e estabilidade do sistema informatizado de gestão do benefício de vale-refeição/alimentação, assegurando sua plena operacionalidade, incluindo a manutenção da disponibilidade da plataforma, correção de falhas, atualizações e demais ajustes necessários ao adequado funcionamento do serviço.

4.5.4. O atendimento deverá abranger, de forma integrada, as seguintes frentes:

4.5.4.1. servidores beneficiários, quanto à utilização dos cartões, consulta de saldo, bloqueio, desbloqueio e demais funcionalidades;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.5.4.2. estabelecimentos credenciados, quanto à operacionalização de transações, recebimentos e suporte sistêmico;

4.5.4.3. Administração Municipal, especialmente o Setor de Recursos Humanos, quanto à gestão, fiscalização e controle do contrato.

4.5.5. O suporte destinado à Administração Municipal deverá ser prestado por canal exclusivo, com atendimento especializado para demandas operacionais e administrativas relacionadas à execução contratual.

4.6. Proteção de Dados Pessoais e Conformidade com a LGPD

4.6.1. A contratada deverá garantir o sigilo, a confidencialidade e a segurança no tratamento dos dados pessoais dos servidores beneficiários e demais envolvidos na execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

4.6.2. Os dados pessoais tratados pela contratada deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto contratual, sendo expressamente vedado o uso para quaisquer outras finalidades, inclusive comerciais, estatísticas próprias ou compartilhamento indevido.

4.6.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo mecanismos de segurança da informação compatíveis com a natureza sensível das informações tratadas.

4.6.4. A contratada deverá garantir controle de acesso aos sistemas e bases de dados, restringindo o tratamento das informações apenas a profissionais devidamente autorizados e capacitados.

4.6.5. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados ou à Administração, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Administração Municipal, contendo informações claras sobre a natureza do incidente, suas possíveis consequências e as medidas adotadas para mitigação.

4.6.6. A contratada responderá integralmente por eventuais danos decorrentes do descumprimento das obrigações previstas na LGPD, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.6.7. Encerrada a vigência contratual, os dados pessoais tratados deverão ser eliminados ou devolvidos à Administração, conforme orientação expressa do órgão gestor, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.7. Qualificação Técnica

4.7.1. Deve emitir declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se a adotar todas as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

JUSTIFICATIVA: A exigência de conformidade com a LGPD visa assegurar proteção adequada dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

4.7.2. As empresas deverão apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, em características, quantidades e complexidade semelhantes.

4.7.2.1. Os atestados apresentados deverão demonstrar, no mínimo:

4.7.2.1.1. Execução de serviços de administração, gerenciamento ou operação de benefícios por meio de cartão eletrônico, ou solução equivalente ao objeto licitado;

4.7.2.1.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada mediante somatório de quantitativos constantes em tantos atestados quanto dispuser a licitante, desde que o conjunto permita aferir a aptidão operacional para execução de aproximadamente 1.800 servidores do objeto licitado e desde que decorrentes de contratos executados simultaneamente.

JUSTIFICATIVA: A justificativa da exigência de atestados de qualificação técnica visa comprovar que a licitante possui experiência compatível com o objeto da contratação, considerando a gestão e operacionalização do benefício de vale-refeição/alimentação para aproximadamente 1.800 servidores municipais. A medida busca reduzir riscos de falhas na execução contratual e assegurar a continuidade, eficiência e segurança na prestação do serviço, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que o benefício possui natureza alimentar e integra a remuneração indireta dos servidores municipais, eventuais falhas operacionais, atrasos na disponibilização dos créditos ou interrupções dos serviços podem comprometer o acesso dos beneficiários ao benefício, causando prejuízos diretos aos servidores e impactos na regularidade da prestação dos serviços públicos.

4.7.3. DOCUMENTOS PARA DESEMPATE QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS JUNTO A PROPOSTA

4.7.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.7.3.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, poderão ser adotados, de forma complementar e objetiva, desde que previamente estabelecidos no instrumento convocatório, os seguintes critérios:

4.7.3.2.1. Maior abrangência da rede credenciada no município e região, considerando quantidade e distribuição geográfica dos estabelecimentos;

4.7.3.2.2. Sorteio público, realizado pelo setor de licitações, mediante prévia comunicação aos licitantes, assegurando-se a transparência, publicidade e isonomia do procedimento.

4.7.3.3. DA FORMA DE COMPROVAÇÃO PARA APLICAÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

4.7.3.3.1. Para fins de aplicação do critério previsto no item 4.7.3.2.1, a licitante deverá apresentar mediante diligência, os seguintes documentos:

a) Relação dos estabelecimentos credenciados no Município e na região de abrangência do contrato, contendo, no mínimo:

- razão social;
- nome fantasia (quando houver);
- CNPJ;
- endereço completo;
- município e UF.

4.7.3.3.2. A relação apresentada será utilizada pelo pregoeiro e pela equipe de apoio para verificação da quantidade total de estabelecimentos credenciados e sua distribuição geográfica, de forma a permitir a aplicação objetiva do critério de desempate.

4.7.3.3.3. A licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por representante legal, atestando a veracidade, atualização e integridade das informações apresentadas, sob as penas da lei.

4.7.3.3.4. Para validação das informações apresentadas, poderão ser exigidos documentos complementares, tais como:

a) contratos de credenciamento;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

b) termos de adesão;

c) declarações emitidas pelos estabelecimentos credenciados; ou

d) relatórios extraídos do sistema da licitante que demonstrem a rede ativa e operacional na data da abertura das propostas.

4.8. Continuidade do Serviço

4.8.1. Em caso de encerramento de contrato durante o período de transição, deverão ser mantidas todas as condições operacionais do sistema de gestão do benefício, incluindo a utilização dos cartões, a consulta de saldos e o funcionamento regular da rede credenciada.

4.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração Municipal relatório completo contendo a relação de beneficiários, saldos disponíveis e não utilizados, bem como demais informações necessárias à transição segura do serviço.

4.8.3. Os saldos regularmente disponibilizados aos beneficiários permanecerão disponíveis para utilização pelo prazo mínimo de 60 dias após o encerramento contratual.

4.9. Vedação à Participação de Cooperativas

4.9.1. Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame, considerando a necessidade de gestão operacional centralizada, responsabilidade empresarial unificada e operação tecnológica contínua, nos termos da jurisprudência aplicável dos Tribunais de Contas.

4.9.2. A vedação decorre da natureza do objeto, que exige estrutura operacional própria, gestão centralizada de créditos, sistema informatizado integrado, manutenção contínua de rede credenciada e responsabilidade direta pela execução dos serviços.

4.9.3. Tais características demandam execução contínua, controle operacional unificado e elevada padronização dos serviços, incompatíveis com o regime de atuação cooperativista.

4.10. Da exigência de prospectos/manuais

() Será exigido prospectos/manuais

(X) Não será exigido





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.11. Da exigência de amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Não

Sim

4.12. Dos Critérios de Aceitabilidade das Propostas

4.12.1. A definição de parâmetros para a taxa de administração na presente contratação decorre de pesquisa de mercado e da análise das condições usualmente praticadas em contratações similares de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de vale-refeição e vale-alimentação, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.12.2. A fixação de limites para a taxa de administração tem por objetivo garantir a exequibilidade das propostas, evitar distorções na competição e prevenir tanto a apresentação de valores excessivamente elevados quanto a formulação de ofertas incompatíveis com a sustentabilidade econômico-financeira da execução contratual.

4.12.3. Serão admitidas propostas com taxa de administração dentro dos seguintes limites:

I – Taxa máxima: 0% (zero por cento);

II – Taxa mínima: -5% (cinco por cento negativo).

4.12.4. A admissão de taxa de administração negativa encontra fundamento na dinâmica de mercado do setor, no qual a remuneração da contratada pode decorrer, total ou parcialmente, de receitas acessórias, como taxas de intermediação, antecipação de repasses, parcerias comerciais e outras fontes legítimas vinculadas à operação do sistema de benefícios.

4.12.5. Propostas que apresentem taxa de administração inferior ao limite mínimo estabelecido poderão ser objeto de diligência pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a fim de verificação da exequibilidade e da capacidade de cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da qualidade e continuidade dos serviços.

4.12.6. A eventual caracterização de inexecuibilidade será analisada de forma motivada, considerando-se a estrutura de custos da licitante, sua capacidade operacional, fontes alternativas de receita e a compatibilidade da proposta com as condições reais de execução do objeto.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.12.7. A definição dos parâmetros estabelecidos neste item observa os princípios da razoabilidade, competitividade, economicidade, eficiência e segurança jurídica, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.13. Da exigência prova de conceito:

Será exigida prova de conceito?

() Não

(X) Sim

4.13.1. A prova de conceito terá por finalidade verificar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, operacionais e funcionais previstos neste Termo de Referência, assegurando que o sistema disponibilizado pela licitante seja capaz de atender adequadamente às necessidades da Administração e dos beneficiários.

4.13.2. A exigência da prova de conceito justifica-se pela natureza tecnológica do objeto, que envolve a gestão de benefício de vale-refeição/alimentação destinado a aproximadamente 1.800 servidores municipais, por meio de sistema informatizado, cartões eletrônicos, aplicativos, portal de gestão e rede credenciada.

4.13.3. A comprovação prática das funcionalidades é necessária para verificar o correto funcionamento dos recursos exigidos, especialmente consulta de saldo, extrato de movimentações, bloqueio e desbloqueio de cartões, gestão de beneficiários, processamento de créditos, relatórios gerenciais, segurança das transações e demais funcionalidades indispensáveis à execução contratual.

4.13.4. Considerando que o benefício possui natureza alimentar e integra a remuneração indireta dos servidores municipais, eventuais falhas operacionais podem comprometer o acesso dos beneficiários aos créditos disponibilizados, causando prejuízos diretos aos servidores e impactos na prestação do serviço público.

4.13.5. Dessa forma, a prova de conceito constitui medida preventiva destinada a mitigar riscos de contratação de solução incompatível com as necessidades da Administração, assegurando a adequada execução contratual, a continuidade do benefício e a proteção do interesse público.

4.13.6. A demonstração deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após convocação da Administração Municipal, perante comissão designada para avaliação da solução.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.13.7. A licitante deverá demonstrar, no mínimo:

4.13.7.1. Emissão, ativação, bloqueio e desbloqueio de cartões;

4.13.7.2. Consulta de saldo e extrato;

4.13.7.3. Processamento de créditos e estornos;

4.13.7.4. Funcionamento do portal administrativo e aplicativo/web do usuário;

4.13.7.5. Consulta à rede credenciada;

4.13.7.6. Emissão de relatórios gerenciais;

4.13.7.7. Mecanismos de segurança e proteção de dados.

4.13.7.8. Processamento de transações em tempo real

4.13.7.9. Suporte técnico contínuo aos usuários e estabelecimentos credenciados;

4.13.7.10. Sistema eletrônico de gestão de benefícios;

4.13.7.11. Rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários;

4.13.7.11. Canais de atendimento e suporte operacional.

4.13.8. A avaliação observará critérios objetivos de funcionamento, compatibilidade, segurança e aderência às exigências deste Termo de Referência.

4.13.9. Será considerada reprovada a solução que não atender às funcionalidades essenciais exigidas, apresentar falhas graves de funcionamento ou incompatibilidade relevante com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

4.13.10. A comissão poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis para saneamento de falhas formais ou não essenciais.

4.13.11. A reprovação ou não apresentação da prova de conceito ensejará a desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.13.12. Ao final da avaliação, será emitido relatório circunstanciado contendo o resultado da análise da solução apresentada.

4.14. Da exigência de vistoria prévia (visita técnica)?

Será exigido visita técnica?

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

4.15. Da exigência de Apresentação de Garantia

() Não

(X) Sim

4.15.1. A assinatura do contrato ficará condicionada à retenção de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme artigo 96: caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública, seguro-garantia, título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total, ou fiança bancária, mediante apresentação do comprovante de depósito ou, quando for o caso, da guia de recolhimento creditada na Tesouraria do Município.

a) Caso a licitante tenha optado pela carta de fiança bancária ou seguro garantia, esta deverá ser apresentada no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela internet;

a.1) A garantia deverá ser renovada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução proporcionalmente ao valor do contrato/aditivo.

a.2) Na apólice do seguro garantia deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato.

a.3) O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

b) Caso a licitante venha optar pela modalidade de caução em dinheiro, deverá solicitar para a Secretaria Municipal da Fazenda, a Guia de Recolhimento que possibilitará o pagamento.

4.15.2. Se dentro do prazo, o convocado não realizar a retenção da garantia e não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem da classificação para a assinatura do contrato, em igual prazo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 90 da Lei Federal 14.133/2021.

4.15.3. A garantia retida será liberada ou restituída após 10 (dez) dias o aceite dos serviços pelos gestores e fiscais do contrato e o encerramento das obrigações contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O presente modelo de execução do objeto observa as diretrizes e requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a coerência entre o planejamento da contratação e a execução da solução, bem como a adequada operacionalização dos serviços contratados.

5.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal.

5.3. A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo cadastro de beneficiários, configuração do sistema informatizado, emissão e entrega dos cartões eletrônicos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.4. Os cartões deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Camaquã/RS, localizado na Av. Cônego Luiz Walter Hanquet, nº 151, CEP 96.789-104, em envelope lacrado, devidamente identificado, garantindo a segurança e confidencialidade das informações.

5.5. Alternativamente, os cartões poderão ser enviados via Correios para o endereço indicado pela Administração, sempre em envelope lacrado e com instruções básicas de uso.

5.7. Todos os custos relacionados à emissão, logística, transporte e entrega dos cartões serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ser repassados à Administração ou aos beneficiários.

5.8. Os créditos mensais deverão ser disponibilizados nos cartões dos beneficiários até o dia 15 (quinze) de cada mês, ficando disponíveis para utilização a partir da data de disponibilização.

5.9. A execução do objeto compreende, no mínimo:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

5.9.1. Fornecimento e gerenciamento de cartões eletrônicos;

5.9.2. Disponibilização de sistema informatizado para gestão dos benefícios;

5.9.3. Manutenção de rede credenciada de estabelecimentos;

5.9.4. Processamento de créditos, estornos e bloqueios;

5.9.5. Suporte técnico aos usuários e à Administração.

5.10. A contratada deverá garantir a continuidade plena do serviço durante toda a vigência contratual, assegurando a regularidade na disponibilização dos créditos e o adequado funcionamento do sistema.

5.11. Eventuais atualizações cadastrais de beneficiários deverão ser realizadas pela contratada no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após solicitação formal da Administração.

5.12. Em caso de falhas operacionais ou indisponibilidade do sistema, a contratada deverá adotar meios alternativos para garantir a continuidade do benefício, sem ônus à Administração ou aos servidores.

5.13. Para esclarecimentos ou informações operacionais sobre a entrega dos cartões, os beneficiários poderão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos pelo telefone (51) 3671-7271, no horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00.

5.14. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para suporte aos usuários e à Administração, garantindo o adequado funcionamento e utilização da solução.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A gestão do contrato será exercida pelo(a) Sr(a). Aline da Silva Flores, matrícula nº 73903, cargo Secretária Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, controle de prazos, análise de relatórios e apoio à fiscalização.

6.2. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo (a) Sr(a). Daniela da Silva Barcelos, matrícula nº 28428/02, cargo Oficial Administrativo, designado (a) como fiscal do contrato, com início das atividades a partir da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço pela Administração Municipal.

6.3. Na ausência, impedimento legal, férias ou afastamento do fiscal titular, exercerá a função de fiscal substituto o(a) Sr(a). Vagner da Silva Ávila, matrícula nº 64017, cargo Oficial Administrativo.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.4. A fiscalização acompanhará de forma contínua a execução do contrato, mediante registros formais em processo administrativo próprio, observando, no mínimo:

6.4.1. Disponibilização e recarga dos créditos aos servidores;

6.4.2. Funcionamento do sistema eletrônico (plataforma web e aplicativo);

6.4.3. Cumprimento dos prazos contratuais e níveis de serviço (SLA);

6.4.4. Manutenção e atualização da rede credenciada;

6.4.5. Repasses financeiros aos estabelecimentos credenciados;

6.4.6. Atendimento aos usuários e suporte técnico;

6.4.7. Integridade, rastreabilidade e segurança das operações.

6.5. A execução contratual deverá observar integralmente os níveis de serviço (SLA) definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente:

6.5.1. Disponibilidade mínima de 99,5% do sistema eletrônico;

6.5.2. Tempo máximo de atendimento inicial de 30 (trinta) minutos;

6.5.3. Prazo máximo de 4 (quatro) horas para resolução de incidentes críticos.

6.6. Constatadas irregularidades na execução contratual, o fiscal deverá notificar formalmente a contratada para adoção das providências corretivas, fixando prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularização.

6.6.1. Nos casos que comprometam a continuidade do serviço ou causem prejuízo aos servidores, tais como indisponibilidade de créditos, falhas no sistema, bloqueio de utilização do cartão ou atraso de repasses aos estabelecimentos credenciados, a regularização deverá ocorrer de forma imediata ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme avaliação da fiscalização.

6.7. O descumprimento dos níveis de serviço (SLA), prazos contratuais ou obrigações relativas à rede credenciada e repasses poderá ensejar registro de não conformidade, aplicação de sanções administrativas e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente, incluindo abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas técnicas, operacionais, atrasos, prejuízos ou quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

6.9. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização acesso integral ao sistema informatizado, relatórios operacionais, dados de transações e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitado.

6.10. A gestão e fiscalização observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 117, e demais normas aplicáveis à execução e controle de contratos administrativos.

6.11. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para adoção das providências corretivas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à responsabilidade do contratado prevista no art. 119.

GESTOR	Aline da Silva Flores	Secretária Municipal	73903	SMA
FISCAL	Daniela da Silva Barcelos	Oficial Administrativo	28428	SMA
SUPLENTE	Vagner da Silva Ávila	Oficial Administrativo	64017	SMA
GESTOR	Marcelo Nunes Ferreira	Secretário Municipal	781554	SMSMU
FISCAL	Maurício Altemann Machado	Oficial Administrativo	76031	SMSMU
SUPLENTE	Maristela Limas Vieira	Serviçal	3492	SMSMU
GESTOR	Ana Carmelita da Silva Martins	Secretária Municipal	781011	SMEE
FISCAL	Luciane Bierhals Holz	Secretária de Escola	16365	SMEE
SUPLENTE	Carina Stant dos Santos	Secretária de Escola	64629	SMEE
GESTOR	Daniel Mariano Antunes Gonçalves Junior	Secretária Municipal	781556	SMS
FISCAL	Mary Dirlene Rodrigues Nunes	Diretor de Divisão	69116	SMS
SUPLENTE	Luísa dos Santos Baz	Coordenador Geral	781292	SMS

7. GESTÃO DE RISCOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. A gestão de riscos da execução contratual tem por finalidade identificar, avaliar e mitigar eventos que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes durante a vigência do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.2. Para tanto, foi elaborada a seguinte matriz de riscos, com a definição das responsabilidades e medidas mitigadoras:

Evento de Risco	Responsável	Consequência	Medida
Atraso na disponibilização dos créditos aos beneficiários	Contratada	Prejuízo direto aos servidores e interrupção do benefício	Notificação imediata, prazo de até 24h para regularização e aplicação de penalidades em caso de descumprimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Falha ou indisponibilidade do sistema eletrônico	Contratada	Impossibilidade de uso do benefício	Atendimento em até 30 minutos e solução em até 4 horas, conforme SLA
Insuficiência ou descontinuidade da rede credenciada	Contratada	Restrição de uso pelos servidores	Substituição ou credenciamento em até 20 dias
Atraso nos repasses aos estabelecimentos	Contratada	Risco de Descredenciamento	Monitoramento, notificação e sanções
Incidente de segurança da informação (LGPD)	Contratada	Vazamento de dados e responsabilização	Comunicação imediata e medidas de contenção
Descumprimento do SLA	Contratada	Queda na qualidade do serviço	Registro de não conformidade e penalidades

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços se dará conforme previsto nos itens 3 (Descrição da Solução como um Todo), 4 (Requisitos da Contratação) e 5 (Modelo de Execução do Objeto) deste Termo de Referência, bem como em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente em seus itens 3, 4, 5, 6 e 7.

8.2. A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento do cadastro inicial de beneficiários, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Camaquã/RS, localizado na Av. Cônego Luiz Walter Hanquet, nº 151, CEP 96.789-104.

8.3. A entrega de novos cartões, bem como a emissão de segunda via, deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação formal da CONTRATANTE, no mesmo endereço indicado no item 7.2.

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE acesso completo ao sistema informatizado de gestão dos benefícios, por meio de usuário e senha individualizados, garantindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.4.1. Inclusão e exclusão de beneficiários;

8.4.2. Gestão e alteração de valores de créditos;

8.4.3. Solicitação de segunda via de cartões;

8.4.4. Consulta de extratos e saldos;

8.4.5. Bloqueio e desbloqueio de cartões;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

8.4.6. Cancelamentos e demais operações administrativas.

8.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pela segurança, integridade e rastreabilidade das operações realizadas no sistema, respondendo por quaisquer falhas, acessos indevidos ou alterações não autorizadas decorrentes de vulnerabilidade da plataforma ou falha de controle de acesso.

8.6. A CONTRATADA também responderá por eventuais danos causados à Administração ou aos beneficiários em decorrência de falhas operacionais, técnicas ou de segurança na execução do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas e demais responsabilidades previstas em contrato e na legislação vigente.

8.7. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do funcionamento adequado dos cartões, do sistema informatizado e da regular disponibilização dos benefícios aos servidores, conforme critérios definidos neste Termo de Referência, especialmente no item 7.1 e nos itens 3, 4, 5 e 6, bem como no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente em seus itens 3, 4, 5, 6 e 7.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou tecnologia por aproximação, mensalmente, a partir das 00h (zero hora) da data definida pela Administração Municipal, que deverá ocorrer até o dia 15 (quinze) de cada mês.

9.2. O valor do repasse será informado pelo Departamento de Recursos Humanos com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para disponibilização dos créditos, para fins de processamento e emissão da fatura pela contratada.

9.3. O valor do repasse mensal corresponderá ao montante total do benefício de vale-refeição/alimentação devido aos servidores, considerando o número de beneficiários, os dias efetivamente considerados e o valor unitário do benefício estabelecido pela legislação municipal vigente, bem como eventuais inclusões, exclusões ou ajustes cadastrais informados pela Administração.

9.4. A contratada deverá emitir a fatura após a efetiva disponibilização dos créditos nos cartões, observando o prazo estabelecido neste instrumento, sendo o pagamento realizado após conferência e atesto pela Administração.

9.5. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos após a disponibilização dos créditos nos cartões e a apresentação da fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida e do atesto do fiscal do contrato.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

9.6. O valor da fatura corresponderá ao valor do repasse mensal destinado aos beneficiários, considerando a aplicação da taxa de administração contratada, a qual poderá ser positiva, neutra (zero) ou negativa, observado o limite mínimo de até -5% (cinco por cento negativo), conforme estabelecido no item 4.12 deste Termo de Referência.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações contratuais, multas ou penalidades aplicadas, sem que isso gere direito a reajuste, compensação ou correção monetária.

9.8. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, à regular disponibilização dos créditos aos beneficiários, ao cumprimento dos prazos contratuais e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

9.9. Os pagamentos serão realizados mediante Ordem Bancária em conta indicada pela contratada ou por meio de pagamento com código de barras, observadas as exigências legais e tributárias aplicáveis.

9.10. Caso a contratada não seja optante pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.11. Deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 2.185/2024, relativas às retenções previdenciárias (INSS) e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), sendo as notas fiscais devolvidas para correção caso não atendam às exigências fiscais.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Modalidade de licitação

10.1.1. Para a contratação do objeto definido neste Termo de Referência, será empregada a modalidade de licitação denominada:

Pregão Eletrônico

Concorrência Eletrônica

10.2. Sistema de Registro de Preços (SRP)

10.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim Não





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

10.2.2. Justificativa para não adoção do Sistema de Registro de Preços

10.2.2.1. A não adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se em razão da natureza contínua, previsível e previamente dimensionada da presente contratação, cujo objeto consiste na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de vale-refeição/alimentação aos servidores públicos municipais.

10.2.2.2. O quantitativo de beneficiários e os valores mensais do benefício são previamente conhecidos e estimados com base em dados fornecidos pelo Setor de Recursos Humanos e na legislação municipal vigente, o que permite o planejamento integral da contratação, sem necessidade de aquisições futuras ou contratações eventuais.

10.2.2.3. Trata-se de serviço de execução contínua e integrada, que envolve a disponibilização de sistema informatizado, processamento de créditos e manutenção de rede credenciada, exigindo operação permanente e coordenada, o que não se compatibiliza com a sistemática de contratações eventuais e fracionadas própria do Sistema de Registro de Preços.

10.2.2.4. Ressalta-se, ainda, que a adoção do SRP não se mostra vantajosa sob o ponto de vista da eficiência administrativa, uma vez que não há incerteza quanto à demanda futura, sendo a contratação estruturada para execução contínua durante toda a vigência contratual.

10.2.2.5. Ademais, a eventual fragmentação da contratação em múltiplos fornecedores, típica de sistemas de registro de preços, poderá comprometer a padronização tecnológica, a integração do sistema de gestão de benefícios, a segurança das operações e a continuidade do serviço aos servidores municipais.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Forma de adjudicação:

(X) Por Item.

() Por Lote.

11.2. Critério de julgamento das propostas:

() Menor Preço

() Maior Desconto





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

(x) Menor Taxa de Administração

() Maior Oferta

11.2.1. Justificativa:

11.2.1.1. O critério de julgamento adotado será o de menor taxa de administração, considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de vale-refeição/alimentação por meio de cartões eletrônicos. Para fins de cadastramento no sistema de compras, será utilizado como parâmetro operacional o valor referencial de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), em razão de limitação do sistema eletrônico, que não permite o registro de taxa igual ou inferior a zero. Serão aceitas propostas com taxa de administração igual a zero ou negativa, observado o limite de até -5% (cinco por cento negativo).

11.2.1.2. A adoção do critério de menor taxa de administração assegura maior competitividade entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as características do mercado e a busca por eficiência e economicidade na contratação.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.1. A presente contratação tem como valor estimado mensal o montante de R\$ 1.260.000,00 (um milhão duzentos e sessenta mil reais), correspondente ao benefício de vale-refeição/alimentação concedido a aproximadamente 1.800 (mil e oitocentos) servidores, no valor individual de R\$ 700,00 (setecentos reais) por mês.

12.1.2. O valor estimado anual da contratação é de R\$ 15.120.000,00 (quinze milhões cento e vinte mil reais), considerando a manutenção do quantitativo atual de beneficiários e do valor unitário do benefício por 12 (doze) meses.

12.1.3. Os valores acima constituem estimativa de referência, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, alterações legais ou decisões administrativas, não implicando obrigação de execução integral do montante estimado.

12.2. Natureza do objeto e composição do valor contratual.

12.2.1. O valor a ser executado mensalmente corresponderá ao montante efetivamente destinado aos beneficiários, acrescido ou reduzido da taxa de administração ofertada pela contratada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

12.2.2. A taxa de administração deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, entre outros:

- emissão, personalização e entrega de cartões;
- manutenção de sistema informatizado;
- infraestrutura tecnológica;
- suporte técnico e atendimento aos usuários e à Administração;
- credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos;
- tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- demais despesas operacionais necessárias à execução integral do contrato.

12.3. Taxa de administração

12.3.1. A taxa de administração deverá ser apresentada em percentual, com até duas casas decimais, incidente sobre o valor total mensal dos créditos destinados aos beneficiários.

12.3.2. Serão admitidas propostas com taxa de administração:

- igual a 0% (zero por cento); ou
- negativa, limitada a até -5% (cinco por cento negativo).

12.3.3. A taxa de administração negativa será considerada como desconto aplicado ao valor total dos créditos consignados, constituindo-se em condição comercial da proposta.

12.3.4. Propostas com taxa de administração negativa poderão ser objeto de diligência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para verificação da exequibilidade e da capacidade de execução integral do objeto.

12.2.3. Não será admitida qualquer cobrança adicional à Administração ou aos beneficiários, devendo todos os custos estar contemplados na taxa de administração ofertada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

12.3. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões de vale-refeição.

12.4. Deverão estar inclusos, no valor de cada repasse mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à CONTRATADA, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Prefeitura.

12.5. Do Preço: a confecção dos cartões de vale-refeição de forma personalizada, na quantidade estimada correspondente ao quadro de servidores, atualmente em número superior a 1.800 (Um mil e oitocentos) servidores, sendo que o crédito mensal varia conforme os dias trabalhados de cada servidor, perfazendo atualmente o montante de R\$ 700,00 (setecentos reais) mês/servidor.

12.6. O valor unitário do benefício concedido a cada servidor poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivamente da contratante, que deverá comunicar a alteração à Empresa com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

12.7. A quantidade de beneficiários dos cartões poderá variar para mais ou para menos conforme a necessidade da contratante, por razão de desligamento ou inclusão de novos beneficiários, sendo que as alterações, deverão ser comunicadas com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

12.8. O desconto da taxa de administração, se houver, será aplicado ao valor de referência global, demonstrado na proposta em moeda corrente e porcentagem, sendo aplicado do valor que será consignado nos cartões magnéticos.

12.9. O critério de julgamento adotado será o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, devendo o percentual ser expresso com **02 (duas) casas decimais após a vírgula**.

12.10. O valor de referência global é composto pelo montante do repasse atual de créditos aos servidores, sendo considerado o custo unitário e valor individual de cada benefício.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Código Serviço	Item	Quant	Descrição do Serviço	Valor mensal estimado repassado à contratada para crédito dos vales alimentação	Taxa Administrativa
300522	1	1	Serviço fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale-refeição/alimentação para os servidores públicos do Executivo Municipal de Camaquã na modalidade de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou aproximação que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à contratada	1.800 (servidores) × R\$ 700,00 (valor mensal) = R\$ 1.260.000,00 (valor mensal) Valor anual estimado (12 meses): R\$ 15.120.000,00	0,01%

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

13.1. Obriga-se a empresa contratada:

13.1.1. Atender a todas as solicitações da Administração durante a vigência do contrato, nos limites dos quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.2. Executar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento do benefício de vale-refeição/alimentação em conformidade com este Termo de Referência e com o Estudo Técnico Preliminar, garantindo eficiência, continuidade, qualidade e segurança na execução do objeto.

13.1.3. Implantar, configurar e manter o sistema informatizado de gestão dos benefícios, conforme requisitos técnicos definidos, garantindo acesso web e aplicativo móvel aos usuários e à Administração, sem ônus para o Contratante.

13.1.4. Realizar a emissão, personalização, entrega e ativação dos cartões eletrônicos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, em especial aqueles previstos no Estudo Técnico Preliminar, itens 3.2.14.2 (prazo de entrega dos cartões), 3.2.14.5 (prazo de substituição dos cartões) e 3.2.13.2 (prazo para atualização cadastral).

13.1.5. Garantir a disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários nos prazos definidos, assegurando sua utilização imediata.

13.1.6. Manter rede credenciada ativa, atualizada e suficiente, assegurando ampla cobertura geográfica e operacional.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

13.1.7. Processar transações, estornos, bloqueios e desbloqueios de forma contínua, segura e em tempo real.

13.1.8. Corrigir, às suas expensas, falhas técnicas, operacionais ou sistêmicas, imediatamente após notificação da Administração.

13.1.9. Garantir atendimento e suporte ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana).

13.1.10. Assegurar a implantação completa da solução no prazo máximo de até 20 (vinte) dias incluindo sistema, cartões e operacionalização inicial.

13.1.11. Garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, vedada qualquer interrupção na disponibilização dos créditos aos beneficiários.

13.1.12. Efetuar a substituição de cartões, bloqueios e desbloqueios conforme prazos definidos, assegurando gratuidade nas hipóteses previstas.

13.1.13. Efetuar o repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a compra, assumindo integral responsabilidade por eventuais atrasos ou inconsistências.

13.1.14. Disponibilizar, sempre que solicitado, documentos, relatórios e informações técnicas sobre a execução contratual.

13.1.15. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato sem autorização expressa da Administração.

13.1.16. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.17. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

13.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

13.1.19. Garantir a qualidade, segurança e integridade das operações do sistema, respondendo por falhas, fraudes ou inconsistências.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

12.1.20. Manter canal de comunicação eletrônico válido (e-mail e demais meios digitais), informando imediatamente qualquer alteração à Administração.

13.1.21. Garantir o tratamento adequado dos dados pessoais dos beneficiários, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

13.1.22. Garantir meio alternativo eficaz para disponibilização e utilização dos créditos aos beneficiários, em caso de falhas operacionais, indisponibilidade do sistema ou qualquer evento que impeça o uso regular dos cartões, devendo assegurar a continuidade do benefício sem interrupções e sem qualquer ônus adicional à Administração ou aos usuários.

13.1.23. Abster-se de cobrar quaisquer taxas dos beneficiários, sendo obrigatória a gratuidade da emissão da primeira via e da segunda via dos cartões, especialmente nos casos de perda, roubo, furto, extravio ou defeito, não sendo admitida qualquer cobrança ao usuário nessas hipóteses.

13.1.24. Providenciar a substituição do cartão nos casos mencionados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração ou para o beneficiário.

13.1.25. A partir da terceira via, poderá ser admitida a cobrança de taxa, desde que previamente autorizada pela Administração, devidamente justificada e limitada ao valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais), ressalvados os casos de comprovado uso indevido, dolo ou má-fé por parte do beneficiário.

13.1.26. Garantir o cumprimento do nível mínimo de serviço (SLA), assegurando disponibilidade do sistema igual ou superior a 99,5% (noventa e nove vírgulas cinco por cento), tempo máximo para atendimento inicial de até 30 (trinta) minutos e prazo máximo para resolução de incidentes críticos de até 4 (quatro) horas.

13.2 Obrigações da Administração:

13.2.1. Fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto, especialmente a relação de beneficiários e os valores mensais dos créditos.

13.2.2. Efetuar os pagamentos à contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

13.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor(es) designado(s), nos termos da lei nº 14.133/2021 e conforme item 6 (Gestão e Fiscalização).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

13.2.4. Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades na execução do contrato, concedendo prazo para saneamento das falhas, observado, quando aplicável, o nível de serviço (SLA) estabelecido, ficando sujeita à aplicação das penalidades cabíveis em caso de não atendimento ou não correção dentro do prazo fixado, sem prejuízo de outras medidas administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13.2.5. Disponibilizar acesso às informações necessárias à gestão do contrato, dentro das competências administrativas do Município.

13.2.6. Validar e encaminhar mensalmente as informações relativas aos beneficiários e aos valores a serem creditados.

13.2.7. Conferir os relatórios apresentados pela contratada, verificando a regularidade dos créditos e dos repasses.

13.2.8. Comunicar imediatamente à contratada quaisquer falhas identificadas na execução do serviço.

13.3. Da Subcontratação e Alteração Subjetiva

13.3.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial do objeto do presente contrato.

13.3.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados cumulativamente os seguintes requisitos:

13.3.2.1. Sejam atendidos pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

13.3.2.2. Sejam mantidas integralmente todas as condições e cláusulas contratuais;

13.3.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto contratado;

13.3.2.4. Haja prévia e expressa anuência da Administração para a continuidade da execução contratual.

13.3.2.5. A alteração deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

13.3.3.6. A contratada deverá comunicar previamente à Administração qualquer alteração em sua estrutura societária ou jurídica que possa impactar a execução do contrato.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste termo de referência correrão pela rubrica constante da Solicitação e Indicação de recursos para Licitação, através das rubricas:

134/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação – SMA.

1175/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMSMU.

302/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

303/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

328/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

558/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMS.

15. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Somente por assinatura de contrato administrativo.

Ordem de compra/empenho.

Outro: _____

16. VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato administrativo.

16.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal previsto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

16.3. A prorrogação estará condicionada à manutenção da execução regular dos serviços, à vantajosidade econômica da contratação e à existência de dotação orçamentária para sua continuidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Camaquã/RS, 08 de junho de 2026.

Rafael Fagundes Molon
Setor Financeiro SMA

Aline da Silva Flores
Secretária Municipal da Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 10:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p94c2a3d076ca9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n° 32/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADM
Modo de Disputa: Aberto e Fechado
Processo n° 970/2026
ANEXO II

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

(razão social da empresa)

CNPJ n° _____ com sede na _____
(n° de inscrição)

(endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico n° 32/2026, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Quant. máxima	Código	Unid.	Descrição	Complemento	Valor Unitário	Valor Total
1	1	300522	TAXA	SERVIÇO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE-REFEIÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAMAQUÃ NA MODALIDADE DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU APROXIMAÇÃO QUE PERMITA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CONVENIADOS À EMPRESA CONTRATADA			

Obs. A empresa deverá prever em suas propostas os dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na contratação, a inflação do período de fornecimento, e outros fatores que poderão influenciar o custo do produto durante o prazo de vigência do contrato.

Prazo de entrega do produto: _____

N° da conta corrente: _____

Banco (cód): _____

Agência (cód): _____

Telefone / Fax / E-mail para contatos: _____





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Local e Data

Assinatura do responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Nome ou Carimbo: _____

Cargo ou Carimbo: _____

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 10:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p94c2a3d076ca9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 32/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADM
Modo de Disputa: Aberto e Fechado
Processo n° 970/2026
ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n°, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que a proposta apresentada pela nossa empresa cumpre com as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação, respondendo ainda o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;
- 4) Declaramos, que em cumprimento do artigo 14 da Lei 14.133/21 que a nossa empresa não possui nenhum tipo de vínculo com pessoa legalmente investida em cargo público, bem como declaramos que não possui cônjuge ou companheiro ou qualquer vínculo de parentesco colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com servidor público da administração pública municipal.
- 5) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6) Declaro que a referida proposta atende a todos os requisitos exigidos neste regulamento e seus anexos e os valores propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos para o cumprimento deste objeto.
- 7) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 9) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n° e CPF n°....., Telefone: () E-mail: (para o encaminhamento e assinatura do Contrato)..... cuja função/cargo é.....sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local e Data

Assinatura do responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 32/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADM
Modo de Disputa: Aberto e Fechado
Processo nº 970/2026
ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 88.696.810/0001-75, com sede na Avenida Olavo Moraes nº 869, Centro, Camaquã/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **ABNER DOS SANTOS DILLMANN**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Camaquã, inscrito no CPF sob o nº 029.769.080-95 e RG sob o nº 4109809634, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** de um lado, e de outro lado, a empresa [REDACTED], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [REDACTED], com sede na Rua/Av. [REDACTED], nº [REDACTED], bairro [REDACTED], cidade de [REDACTED], Estado do [REDACTED], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [REDACTED], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [REDACTED], nº [REDACTED], Município de [REDACTED], Estado do [REDACTED], portador(a) do CPF nº [REDACTED] e Carteira de Identidade nº [REDACTED], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SERVIÇO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO DE VALE-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ/RS, POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU TECNOLOGIA POR APROXIMAÇÃO, APTOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÕES PRONTAS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal da [REDACTED], o termo de referência é parte integrante deste contrato como anexo I.

1.2. O objeto deverá compreender custos de entrega, bem como instalação/montagem, quando necessário.

1.3. O(s) material(is)/serviço(s) têm garantia pelo período indicado na proposta, durante o qual a **CONTRATADA** compromete-se a substituir, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, todas as partes e/ou componentes que vierem a apresentar defeito comprovadamente de fabricação.

1.4. O(a) Gestor(a) do presente contrato será pelo(a) [REDACTED]. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) [REDACTED], que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, bem como fará cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação de sanções, na forma do contrato, sem que isso importe na redução da responsabilidade do Contratado pela boa execução do contrato. Deverá ainda, o fiscal, controlar os prazos de início e de execução do contrato, bem como solicitar a celebração de aditamento, de forma





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de _____ meses, tendo como prazo inicial dia ____/____/20____ e prazo final dia ____/____/20____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo fornecimento do(s) objeto(s) o valor certo e ajustado de R\$ _____ (____ reais), conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento definitivo do material, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. O pagamento correrá em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal. Se o término desse prazo coincidir com dia útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

5.3. Deverão ser observadas a Instrução normativa 2110/2022 e a Instrução normativa 2145/2023, da Receita Federal do Brasil, que versam sobre INSS e IRRF, respectivamente, quando da emissão das notas fiscais, pois as mesmas serão devolvidas para retificação caso não atendam à legislação tributária.

CLÁUSULA SEXTA – DOS TRIBUTOS

6.1. É da inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste contrato.

6.2. Através do órgão pagador, serão descontados os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas nos prazos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da rubrica orçamentária especificada na Solicitação e Indicação de Recursos para Licitação, através da rubrica

134/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação – SMA.

1175/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMSMU.

302/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

303/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMEE.

558/33390460100000000000 - Indenização auxílio-alimentação - SMS.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Após o interregno de um ano de contrato, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais dos respectivos insumos ou custos não abrangidos pela repactuação, serão reajustados mediante a aplicação, pela contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, de acordo com o art.25 §7º e Art. 92. § 3º.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

8.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

8.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; se não houver consenso quanto à eleição do índice, o contrato NÃO será renovado/prorrogado.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

9.1. Os preços contratados serão reactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

9.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.3.1. Entende-se como última reactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

9.4. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a reactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.7. Na reactuação, o CONTRATANTE/MUNICÍPIO não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo(a) contrato/ata.

9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.9. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.12. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.14. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

*9.15. O contratante/município decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **1 (um) ano**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).*

9.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.17. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

9.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente contrato;

10.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

10.3. Determinar as providências necessárias quando a execução do(s) serviço(s) não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

10.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. São obrigações da CONTRATADA:

11.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

11.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, honorários e das despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do serviço, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

11.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços;

11.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do serviço contratado;

11.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço em desacordo com o pactuado;

11.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato (em que será estudado no TR a possibilidade de que parte pode ser subcontratada ou porque não pode ser subcontratado).

11.9. Cumprir todas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. O prazo do(s) serviço(s) do presente contrato será:

12.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do(s) serviço(s) licitado(s), para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

12.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidade do(s) serviço(s), por intermédio de vistoria ou conferência completa e total dos equipamentos/serviços, executada pelo Município e consequente aceitação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

O Município, no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso IV, do Art. 104 e 156, incisos I, II, III, IV e §1º ao § 9º da Lei Federal nº 14.133/21, aplicará, quando for o caso, às seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Pelo atraso na entrega, além do prazo estipulado, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada as penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses

III - Entrega em desacordo com o solicitado, não atendimento as impugnações, não correção e/ou reparo, não substituição de material inadequado, será aplicada de multa na razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses

IV - Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos produtos. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º. Com fundamento no artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/21, o responsável ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Camaquã pelo prazo máximo de 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 0,5% a 30% sobre o valor da contratação, a licitante que:

a - Dar causa à inexecução parcial do objeto deste certame que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b - Dar causa à inexecução total do objeto deste certame;

c - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e - Não entregar documentação porventura solicitada, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

§ 2º. Com fundamento no artigo 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/21, o responsável ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 0,5% a 30% sobre o valor da contratação, a licitante que:

a - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;*
- c - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- d - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- e - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

§ 3º. Para os fins da Subcondição “c” do § 2º, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

§ 4º. Na aplicação das penalidades previstas o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe os artigos 156 e 157 da Lei nº. 14.133/21.

§ 5º. As penalidades serão registradas no cadastro da licitante, quando for o caso.

§ 6º. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 7º. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 8º. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a(s) outra(s).

§ 9º. Será facultada apresentação de defesa prévia na ocorrência de quaisquer das situações previstas, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14.1. A extinção do contrato poderá ser:

14.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

15.1. As situações omissas ou não previstas serão resolvidas de acordo com a lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Camaquã para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato por mais privilegiado que outro possa ser.

E, por estarem certos e ajustados as partes ratificam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. São partes integrantes deste contrato o Estudo Técnico Preliminar e/ou o Termo de Referência.

Camaquã, ____ de _____ de 2026.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

ABNER DOS SANTOS DILLMANN
Prefeito de Camaquã

Contratada
CNPJ Nº _____

Fiscal

Suplente

Testemunhas

Testemunhas

OBS.: A minuta será, no momento da efetiva contratação, elaborada com base nas informações constantes nela e também no Termo de Referência e demais documentos correlatos ao processo licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/06/2026 10:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p94c2a3d076ca9>

