



## TERMO REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento, administração, emissão e disponibilização de créditos de vale-alimentação, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos e/ou tecnologia similar aos servidores públicos da Prefeitura Municipal.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade do fornecimento de vale-alimentação aos servidores públicos municipais de São Francisco de Paula/RS, benefício de natureza indenizatória previsto na Lei Municipal nº 3.451/2019, destinado ao auxílio nas despesas com alimentação durante a jornada laboral.

2.2. A necessidade da contratação decorre da essencialidade do benefício aos servidores municipais e da proximidade do encerramento da vigência do Contrato Emergencial nº 196/2025, atualmente responsável pela operacionalização do benefício. A interrupção da prestação do serviço poderia ocasionar prejuízos ao bem-estar dos servidores, impactos na rotina administrativa e comprometimento da continuidade da política pública de valorização funcional.

2.3. O estudo técnico realizado identificou que a Administração necessita de solução especializada para administração, gerenciamento, processamento e disponibilização de créditos de vale-alimentação, com adequada estrutura tecnológica, segurança operacional, suporte técnico e ampla rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos à aceitação do benefício.

2.4. A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município, em conformidade com os instrumentos de planejamento institucional e orçamentário da Administração Pública Municipal.

2.5. No levantamento de mercado realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas diferentes alternativas para operacionalização do benefício alimentação, incluindo distribuição de cestas básicas, pagamento em





pecúnia, subsídio mediante reembolso, implantação de refeitório/cantina e utilização de créditos eletrônicos em cartões magnéticos ou tecnologia equivalente.

**2.6.** A análise comparativa demonstrou que a solução baseada em créditos eletrônicos apresenta maior eficiência operacional, melhor rastreabilidade das operações, redução de controles manuais, maior segurança na gestão dos recursos públicos e maior flexibilidade aos beneficiários, além de ampla consolidação e maturidade no mercado da Administração Pública.

**2.7.** As estimativas quantitativas foram elaboradas com base no número atual de servidores beneficiários do vale-alimentação, atualmente em aproximadamente 790 servidores, acrescido de margem estimada de crescimento de 10% (dez por cento), totalizando estimativa aproximada de 870 beneficiários durante a vigência contratual.

**2.8.** Para fins de planejamento orçamentário e estimativa da contratação, considerou-se o valor mensal vigente do benefício correspondente a R\$ 436,57 (quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos), projetado para período de 12 (doze) meses, resultando em estimativa anual aproximada de R\$ 4.557.790,80 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e noventa reais e oitenta centavos), considerando taxa de administração de referência equivalente a 0,00% (zero por cento).

**2.9.** Quanto ao parcelamento da contratação, concluiu-se pela inviabilidade técnica e ausência de vantagem econômica na divisão do objeto, considerando que a solução depende da atuação integrada e coordenada dos serviços de emissão de cartões, processamento de créditos, plataforma tecnológica, rede credenciada e suporte operacional, os quais possuem natureza indissociável.

**2.10.** A fragmentação da contratação poderia comprometer a compatibilidade operacional entre sistemas, ampliar riscos de falhas na execução, aumentar a complexidade da fiscalização contratual e prejudicar a continuidade do benefício aos servidores municipais.

**2.11.** Como resultados pretendidos com a contratação, busca-se assegurar a continuidade ininterrupta do benefício alimentação, ampliar a eficiência administrativa, fortalecer os mecanismos de controle e rastreabilidade dos créditos, proporcionar maior transparência na execução contratual, reduzir atividades operacionais manuais e garantir ampla rede credenciada para utilização pelos servidores beneficiários.



**2.12.** Também se pretende obter maior segurança operacional na gestão do benefício, melhoria da experiência dos usuários, fortalecimento da economia local mediante circulação dos recursos em estabelecimentos credenciados e maior previsibilidade administrativa e financeira para o Município.

**2.13.** O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação, considerando que a solução escolhida apresenta compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal, ampla utilização no mercado público e capacidade de atendimento adequado ao interesse público envolvido.

**2.14.** A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de maior desconto, correspondente à menor taxa de administração ofertada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.15.** A fundamentação jurídica da contratação encontra amparo, especialmente:

- a) na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) na Lei Municipal nº 3.451/2019, que institui o benefício de vale-alimentação aos servidores municipais;
- c) na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- d) nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público;
- e) nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação e execução contratual

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e disponibilização de créditos de vale-alimentação aos servidores públicos municipais, por meio de cartões eletrônicos, magnéticos e/ou tecnologia equivalente, de uso pessoal e intransferível, destinados exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.





**3.2.** A solução deverá operar de forma integrada, contínua e informatizada, contemplando a disponibilização de infraestrutura tecnológica, processamento eletrônico de créditos, sistema de gestão administrativa, canais de atendimento, suporte técnico e manutenção de rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários.

**3.3.** A operacionalização do benefício compreenderá, de forma indissociável:

- a) emissão, personalização e entrega dos cartões aos servidores beneficiários;
- b) disponibilização mensal dos créditos de vale-alimentação, conforme informações encaminhadas pela Administração;
- c) gerenciamento eletrônico dos saldos e movimentações;
- d) manutenção de sistema informatizado para acompanhamento e fiscalização contratual;
- e) disponibilização de aplicativo e canais de atendimento aos beneficiários;
- f) administração e manutenção da rede credenciada de estabelecimentos;
- g) suporte técnico operacional contínuo à Administração e aos usuários;
- h) implementação de mecanismos de segurança da informação, rastreabilidade das operações e proteção de dados pessoais.

**3.4.** A solução deverá garantir ampla aceitação dos cartões no Município de São Francisco de Paula/RS e região, assegurando condições adequadas de utilização pelos servidores municipais, sem restrições indevidas à utilização do benefício.

**3.5.** A contratada será integralmente responsável pela gestão operacional da solução, incluindo processamento das recargas, manutenção da plataforma tecnológica, relacionamento com a rede credenciada, atendimento aos usuários e garantia da continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

**3.6.** A Administração Municipal permanecerá responsável pelas atividades de gestão contratual, fiscalização da execução, envio das informações necessárias para processamento das recargas mensais e controle administrativo da concessão do benefício.

**3.7.** A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), assegurando confidencialidade, integridade, rastreabilidade e segurança das informações dos beneficiários e da Administração Pública.



**3.8.** A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, considerando tratar-se de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.9.** A solução será contratada de forma única e integrada, não sendo tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, considerando a interdependência entre os serviços de processamento de créditos, emissão dos cartões, manutenção da rede credenciada, operação da plataforma tecnológica e suporte operacional aos usuários.

**3.10.** A futura contratação deverá assegurar continuidade operacional, estabilidade da plataforma tecnológica, segurança das transações, eficiência administrativa e adequada prestação do benefício alimentação aos servidores públicos municipais durante toda a vigência contratual.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade, rastreabilidade e segurança das informações dos beneficiários e da Administração Pública.

**4.2.** Não será exigida prova de conceito ou apresentação de amostras, considerando tratar-se de serviço comum, amplamente difundido e consolidado no mercado, cujas especificações podem ser definidas objetivamente no edital e Termo de Referência.

**4.3.** A futura contratação deverá assegurar continuidade operacional da solução, estabilidade da plataforma tecnológica, segurança das transações eletrônicas e adequado atendimento à Administração e aos beneficiários durante toda a vigência contratual.

**4.4.** A transição entre a atual contratada e a futura empresa vencedora deverá ocorrer sem interrupção da disponibilização do benefício aos servidores municipais, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias para implantação da solução, emissão dos cartões e início da operação dentro dos prazos definidos pela Administração.





## DA REDE CREDENCIADA

**4.5.** A CONTRATADA deverá contemplar rede credenciada ativa no Município de São Francisco de Paula/RS, composta por, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos comerciais do ramo alimentício aptos à aceitação dos cartões eletrônicos/magnéticos de vale-alimentação, dentre os quais deverá haver, no mínimo:

- a) 2 (dois) supermercados; e
- b) 5 (cinco) mercados, mercearias e/ou armazéns.

**4.5.1.** Entende-se por:

- a) Supermercado: as atividades dos estabelecimentos comerciais com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também oferecem uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc. com área de venda entre 300 a 5000 metros quadrados (Código 4711-3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE).
- b) Minimercados, mercearias e armazéns: as atividades dos estabelecimentos comerciais com e sem auto-atendimento e com venda predominante de produtos alimentícios variados em minimercados, mercearias, armazéns, empórios, secos e molhados, com área de venda inferior a 300 metros quadrados (Código 4712-1/00 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE).

**4.5.2.** Para fins de atendimento ao quantitativo mínimo de supermercados previsto neste Termo de Referência:

- a) somente serão considerados estabelecimentos distintos, identificados por CNPJ próprio e com credenciamento ativo na data da comprovação;
- b) não será admitida a contagem cumulativa de estabelecimentos pertencentes à mesma rede empresarial, grupo econômico ou que utilizem a mesma marca comercial para atendimento do quantitativo mínimo exigido;
- c) os estabelecimentos classificados como supermercados deverão possuir atividade econômica compatível com o CNAE correspondente e estar em efetivo funcionamento no Município de São Francisco de Paula/RS.

**4.6.** A CONTRATADA deverá manter os quantitativos mínimos de estabelecimentos credenciados exigidos neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual.



**4.7.** Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos ao longo da execução contratual, desde que a substituição não implique redução dos quantitativos mínimos exigidos nem prejuízo à cobertura da rede credenciada.

**4.8.** A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, relação atualizada dos estabelecimentos credenciados ativos no Município e realizar diligências, inclusive por amostragem, para verificar a efetiva aceitação dos cartões pelos estabelecimentos informados pela CONTRATADA.

**4.9.** A redução da rede credenciada abaixo dos quantitativos mínimos exigidos neste Termo de Referência por período superior a 30 (trinta) dias corridos, sem a correspondente reposição por estabelecimentos equivalentes, caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções cabíveis.

**4.10.** Para fins deste Termo de Referência, considera-se redução da rede credenciada a impossibilidade de utilização do cartão pelos beneficiários em estabelecimento anteriormente integrante da rede informada pela CONTRATADA, independentemente da existência de rescisão contratual, suspensão de credenciamento ou qualquer outra formalização entre a CONTRATADA e o estabelecimento comercial.

**4.11.** A inclusão, exclusão ou substituição de estabelecimentos integrantes da rede credenciada utilizada para atendimento dos quantitativos mínimos exigidos neste Termo de Referência deverá ser comunicada formalmente à Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da alteração.

**4.11.1.** Na hipótese de inclusão ou substituição de estabelecimento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a comunicação prevista no item 4.11, declaração emitida pelo responsável legal do estabelecimento, atestando a aceitação do cartão administrado pela CONTRATADA para aquisição de gêneros alimentícios.

**4.11.2.** Na hipótese de exclusão de estabelecimento integrante da rede credenciada mínima exigida, a CONTRATADA deverá informar à Administração a data da descontinuidade do credenciamento e, quando necessário para manutenção dos quantitativos mínimos previstos neste Termo de Referência, indicar o estabelecimento substituto, acompanhado da documentação prevista no item 4.11.1.



**4.11.3.** A substituição de estabelecimentos não exime a CONTRATADA da obrigação de manter, durante toda a vigência contratual, os quantitativos mínimos, a cobertura da rede credenciada e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.11.4.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a efetiva aceitação dos cartões pelos estabelecimentos incluídos ou indicados em substituição, podendo desconsiderá-los para fins de atendimento dos quantitativos mínimos caso seja constatada a inexistência ou interrupção da aceitação do cartão.

#### **DA GARANTIA CONTRATUAL**

**4.12.** Para assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.13.** A garantia contratual poderá ser prestada nas modalidades previstas na legislação aplicável, devendo permanecer válida durante toda a vigência contratual e eventual período necessário à cobertura das obrigações assumidas.

**4.14.** A garantia contratual destina-se a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, incluindo eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, falhas na execução dos serviços, aplicação de penalidades ou danos causados à Administração.

**4.15.** A não apresentação da garantia contratual no prazo estabelecido impedirá a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

#### **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**4.16.** Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da homologação do certame, comprovar o atendimento aos requisitos de rede credenciada previstos neste Termo de Referência e apresentar a garantia contratual exigida.

**4.17.** A comprovação da rede credenciada deverá ocorrer mediante apresentação de relação contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados ativos, acompanhada de declaração emitida pelo responsável legal de cada estabelecimento, atestando a aceitação do cartão



administrado pela licitante para aquisição de gêneros alimentícios na data da comprovação.

**4.18.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas e a efetiva aceitação do cartão pelos estabelecimentos informados, podendo, para tanto, promover consultas, contatos ou verificações junto aos estabelecimentos relacionados.

**4.19.** Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as modalidades legalmente admitidas.

**4.20.** A apresentação da garantia contratual deverá observar os prazos e condições previstos no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à modalidade de garantia escolhida pela contratada.

**4.21.** O não atendimento das condições previstas neste item, inclusive quanto à comprovação da rede credenciada ou à apresentação da garantia contratual, impedirá a assinatura do contrato, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.22.** A exigência de comprovação prévia da rede credenciada e de prestação da garantia contratual justifica-se pela necessidade de assegurar a imediata disponibilidade do benefício aos servidores municipais, bem como resguardar a adequada execução contratual e a continuidade dos serviços durante toda a vigência do ajuste.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Este termo compreende o fornecimento de cartões eletrônicos personalizados, equipados com tecnologia de chip de segurança e senha individualizada, destinados a recargas sob demanda do benefício de auxílio alimentação dos servidores municipais. Além disso, inclui a disponibilização de um aplicativo para smartphone e o acompanhamento dos saldos e transações pelos beneficiários.

**5.2.** O valor individual mensal para o ano de 2026 está estabelecido por meio do Decreto Municipal nº 2795/2026.





**5.3.** O valor individual mensal do benefício será corrigido por índice aplicado ao benefício, na data-base aplicável. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, o ocorrerá por simples Apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei 14.133/21.

**5.4.** Os serviços serão realizados por meio de cartão eletrônico ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações e senha individual destinado a aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades dos servidores municipais.

**5.5.** O crédito mensal deverá ser realizado até o último dia útil de cada mês, sendo que o Departamento de Recursos Humanos deverá informar em até 02 (dois) dias úteis antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão alimentação/refeição.

**5.6.** O crédito concedido através do cartão eletrônico deverá ser cumulativo e terá para o servidor municipal a vigência de 180 (cento e oitenta) dias após o término do contrato de fornecimento.

**5.7.** O Município de São Francisco de Paula, não está sujeito a Portaria nº 1287/2017 do Ministério do Trabalho, tendo em vista que o registro no programa de alimentação do trabalhador (PAT) é facultativo.

## **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS CARTÕES**

**5.8.** Os cartões eletrônicos/magnéticos, deverão ser fornecidos com senha individual (ou com a indicação de como cadastrá-la), nominais aos beneficiários indicados pelo Município, para crédito dos benefícios de assistência alimentar conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

**5.9.** Os cartões de benefício deverão:

**5.9.1.** Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, nome do servidor e razão social da Prefeitura.

**5.9.2.** O termo “Prefeitura de São Francisco de Paula/RS” e o nome do funcionário poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.

**5.9.3.** Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a indicação de como cadastrá-la) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de São



Francisco de Paula/RS: Avenida Benjamin Constant, nº 1441, Bairro Cipó, CEP 95.400-00, São Francisco de Paula/RS, sem custo de frete.

**5.10.** O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Telefônico, whatsapp, site e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

**5.11.** Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF e valor de carga e demais necessários), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão enviados em arquivo virtual (arquivo txt ou planilha xls) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela CONTRATADA.

**5.12. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Município.**

**5.13.** Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o Município ou para os beneficiários.

**5.14.** A inclusão e exclusão de beneficiários poderão ser efetuadas pontualmente a qualquer tempo pela Prefeitura Municipal (em função de admissões, exonerações e aposentadoria), diretamente no portal da contratada ou no arquivo de pedidos mensal.

**5.15.** Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale alimentação será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.

**5.16.** A CONTRATADA deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem ônus à Contratante ou ao beneficiário.

**5.17.** Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

**5.18.** Em relação aos itens 5.16 e 5.17, a CONTRATADA deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo servidor e/ou pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS.



**5.19.** Sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões físicos, a CONTRATADA poderá oferecer alternativas como aplicativos móveis, ferramentas online, carteiras digitais ou outros mecanismos permitidos por lei, assegurando a proteção de dados e da informação dos beneficiários e do CONTRATADA.

**5.20.** A CONTRATADA deverá manter a base de dados atualizada mensalmente, incluindo nomes e endereços.

**5.21.** A licitante obriga-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

**5.22.** A licitante deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

### **DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

**5.23.** A CONTRATADA deverá dispor de portal (site ou software) online e em tempo real, por meio da qual, o Setor de RH, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

**5.24.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de administração e gerenciamento com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) envio e acompanhamento de pedidos mensais, incluindo pedidos individuais;
- b) atualizações decorrentes de admissões e desligamentos;
- c) bloqueio e solicitação de cartões, inclusive 2ª via;
- d) alteração de cadastro dos beneficiários;
- e) acompanhamento dos status das solicitações;
- f) consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

**5.25.** O portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

**5.26.** A CONTRATADA deverá realizar apresentação operacional e treinamento do sistema gerenciamento aos usuários indicados pela CONTRATANTE.



## DO APLICATIVO MÓVEL PARA OS BENEFICIÁRIOS

**5.27.** A CONTRATADA deverá dispor de sistema acessível via web e via aplicativo móvel que ficará à disposição dos servidores da Prefeitura de São Francisco de Paula/RS usuários do cartão vale alimentação onde deverá ser possível executar no mínimo as seguintes ações:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais conveniados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet, aplicativo ou através de central telefônica;
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e senha pela internet ou através de central telefônica (funcionando em dias úteis e horário comercial);
- e) bloqueio de cartões;
- f) alteração de senha;
- g) solicitação de reemissão de cartão;
- h) emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos, dos débitos e locais de utilização.

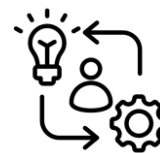
**5.28.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

**5.29.** A CONTRATADA deverá garantir sigilo e privacidade dos dados dos beneficiários e de suas compras, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

## DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

**5.30.** A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

**5.31.** A CONTRATADA deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das



08:00 às 18:00 horas, para que servidores possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício

**5.32.** A CONTRATADA deverá disponibilizar também serviços de atendimento ao cliente on-line em site próprio de atendimento ao cliente, tipo portal de usuário, acessíveis em navegadores de internet responsivos para computador, notebook, tablet, smartphone. Este serviço deverá conter funcionalidades de consulta de saldo, extrato com data de compra, valor e estabelecimento, bem como serviço de bloqueio e desbloqueio de cartões e solicitação de nova via de cartão.

**5.33.** Os serviços referidos no item 5.27 devem estar disponíveis no site para acesso do usuário mesmo quando a licitante oferecer tais serviços em aplicativo para smartphone, não sendo o usuário obrigado a baixar o aplicativo em seu celular.

**5.34.** Para atendimento do disposto neste item, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos à Prefeitura Municipal ou à CONTRATADA.

#### **DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**5.35.** A Administração Municipal promoverá a realização do procedimento licitatório com antecedência suficiente ao encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, visando assegurar continuidade operacional da prestação dos serviços e evitar interrupção na disponibilização do benefício aos servidores municipais.

**5.36.** A previsão da Administração é que a operacionalização do benefício referente à competência do mês de setembro já ocorra por meio da futura contratação, hipótese em que a empresa vencedora deverá estar plenamente apta à execução dos serviços até a respectiva competência operacional.

**5.37.** A Administração poderá promover a assinatura do contrato antes da data de início de sua vigência, exclusivamente para viabilizar as providências necessárias à implantação da solução, incluindo cadastramento dos beneficiários, emissão e distribuição dos cartões, configuração dos sistemas e demais procedimentos operacionais necessários ao início regular da execução contratual.



**5.37.1.** A realização das atividades preparatórias previstas neste item não gera direito à remuneração antecipada, permanecendo a execução financeira do contrato e a disponibilização dos créditos vinculadas ao início de sua vigência.

**5.38.** Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal encaminhará à contratada o cadastro inicial dos beneficiários necessário para implantação da solução, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

**5.39.** A contratada deverá promover todas as providências necessárias para implantação operacional da solução, incluindo cadastramento dos beneficiários, emissão e entrega dos cartões, disponibilização dos canais de atendimento e início da operacionalização dos serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.40.** A primeira emissão e entrega dos cartões aos beneficiários deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do envio do cadastro inicial pela Administração Municipal.

**5.41.** A substituição da empresa atualmente contratada compreenderá a emissão de novos cartões aos beneficiários e a desativação dos cartões anteriormente utilizados, inexistindo integração sistêmica ou migração automática de dados entre as operadoras.

**5.42.** Durante o período de implantação, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento prioritário à Administração e aos beneficiários para solução de eventuais inconsistências cadastrais, dificuldades operacionais ou ocorrências relacionadas ao início da execução contratual.

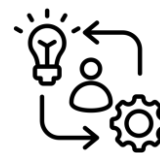
## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.301/2022.

**6.2.** A designação do gestor e do fiscal do contrato observará, sempre que possível:

- a) compatibilidade entre as atribuições do servidor e o objeto contratado;
- b) conhecimento técnico ou experiência relacionada à execução contratual;
- c) segregação de funções;





- d) quantitativo de contratos já atribuídos ao agente público;
- e) disponibilidade adequada para acompanhamento da execução contratual.

**6.3.** A gestão contratual compreenderá as atividades administrativas e gerenciais relacionadas ao acompanhamento da execução do contrato, controle de vigência, controle de garantias, instrução de reajustes, prorrogações, reequilíbrios econômicos, alterações contratuais, pagamentos, aplicação de penalidades e demais atos relacionados à execução contratual.

**6.4.** A fiscalização contratual compreenderá o acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto, competindo ao fiscal:

- a) verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) acompanhar a regularidade da disponibilização dos créditos;
- c) verificar o funcionamento da plataforma tecnológica e canais de atendimento;
- d) acompanhar a manutenção da rede credenciada;
- e) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- f) comunicar formalmente irregularidades ao gestor do contrato;
- g) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

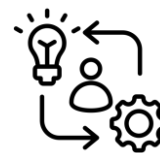
**6.5.** Toda comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer preferencialmente por meios formais e rastreáveis, especialmente mediante e-mail institucional, notificações formais, atas de reunião, relatórios, ordens de serviço e registros no processo administrativo de fiscalização contratual.

**6.6.** As ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser formalmente registradas pela fiscalização em registro próprio, contendo descrição dos fatos, providências adotadas e manifestações da contratada, quando houver.

**6.7.** A fiscalização técnica consistirá na verificação da conformidade da execução dos serviços com as exigências previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- a) à regularidade da disponibilização dos créditos;
- b) ao cumprimento dos prazos contratuais;
- c) à estabilidade da plataforma tecnológica;
- d) ao atendimento prestado aos beneficiários;
- e) à manutenção da rede credenciada mínima exigida;
- f) ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente.





- 6.8.** A fiscalização administrativa compreenderá:
- a) verificação da manutenção das condições de habilitação;
  - b) acompanhamento da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
  - c) controle de vigência contratual;
  - d) acompanhamento de reajustes, reequilíbrios e alterações contratuais;
  - e) controle da garantia contratual;
  - f) instrução de procedimentos sancionatórios, quando cabíveis.
- 6.9.** O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da regular execução dos serviços pelo fiscal do contrato.
- 6.10.** O recebimento definitivo ocorrerá mediante confirmação do cumprimento integral das exigências contratuais pelo gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.11.** O pagamento ficará condicionado à comprovação da adequada execução contratual e ao atesto do fiscal do contrato, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.
- 6.12.** O contrato poderá ser prorrogado, observados os limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantajosidade e adequado desempenho da contratada.
- 6.13.** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.14.** Poderão ser aplicadas advertência, multa moratória, multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme natureza e gravidade da infração contratual.
- 6.15.** A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à disponibilização dos créditos, emissão de cartões, atendimento aos beneficiários ou regularização de falhas operacionais.
- 6.16.** A multa compensatória poderá ser aplicada nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, interrupção da prestação dos serviços, descumprimento reiterado



das obrigações contratuais ou falhas graves que comprometam a adequada execução do objeto.

**6.17.** A aplicação de penalidades observará regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

**6.18.** A Administração poderá utilizar listas de verificação, relatórios operacionais e controles internos para subsidiar as atividades de fiscalização e gestão contratual, visando assegurar padronização, rastreabilidade e eficiência no acompanhamento da execução contratual.

**6.19.** No exercício das atividades de fiscalização contratual, a Administração poderá realizar diligências, inclusive por amostragem, junto aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, para verificar a efetiva aceitação dos cartões, a autenticidade das informações prestadas pela CONTRATADA e a regular liquidação financeira das transações realizadas.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **DA MEDIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**7.1.** A medição da execução contratual ocorrerá mensalmente, mediante verificação da regular prestação dos serviços, da adequada disponibilização dos créditos aos beneficiários, do cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e da apresentação do relatório de liquidação financeira da rede credenciada.

**7.2.** Para fins de medição e fiscalização da execução contratual, serão observados especialmente:

- a) a disponibilização integral dos créditos na data estabelecida pela Administração;
- b) o funcionamento regular da plataforma de gerenciamento e dos canais de atendimento;
- c) a manutenção da rede credenciada mínima exigida;
- d) o cumprimento dos prazos contratuais;
- e) a ausência de falhas operacionais que comprometam a utilização do benefício pelos servidores municipais.



## **DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**7.3.** Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar mensalmente à Administração:

- a) nota fiscal/fatura correspondente ao valor total dos créditos disponibilizados aos beneficiários, já considerado eventual taxa de administração negativa ou igual a zero;
- b) relatório de disponibilização dos créditos aos beneficiários;
- c) relatório de liquidação financeira das transações da rede credenciada, nos termos deste Termo de Referência.

**7.4.** A Administração realizará a conferência dos documentos apresentados no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa.

**7.5.** Havendo divergência, inconsistência ou ausência de documentos, será suspensa a contagem do prazo de pagamento até a regularização.

## **DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.6.** A disponibilização dos créditos aos beneficiários deverá ocorrer na data previamente definida pela Administração Municipal.

**7.7.** O pagamento será realizado em até 2 (dois) dias úteis após a efetiva disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, mediante atesto da execução contratual e apresentação da documentação exigida.

**7.8.** O pagamento será efetuado com base no valor líquido contratado, já contemplando a taxa de administração ofertada (negativa ou zero), sem necessidade de discriminação em documento fiscal apartado.

**7.9.** O pagamento será realizado mediante depósito bancário ou outro meio definido pela Administração.

## **DO RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**7.10.** O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da execução contratual pelo fiscal do contrato.

**7.11.** O recebimento definitivo ocorrerá após confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais pelo gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.





## DO RELATÓRIO DE LIQUIDAÇÃO FINANCEIRA DA REDE CREDENCIADA

**7.12.** Para fins de medição e liquidação da despesa, e de fiscalização do cumprimento do prazo de liquidação financeira previsto no art. 182-C do Decreto nº 10.854/2021, com redação dada pelo Decreto nº 12.712/2025, a contratada deverá apresentar relatório mensal de liquidação financeira das transações realizadas na rede credenciada.

**7.13.** O relatório deverá se referir sempre às transações do mês anterior ao da medição (M-1), sendo condição para validação da medição do período subsequente.

**7.14.** O relatório deverá abranger, no mínimo, os 15 (quinze) estabelecimentos credenciados exigidos como rede mínima pela Administração.

**7.15.** O relatório deverá conter, para cada transação:

- a) data da transação;
- b) CNPJ e nome do estabelecimento credenciado;
- c) valor transacionado;
- d) data do efetivo repasse financeiro ao estabelecimento.

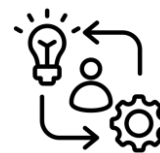
**7.16.** As informações apresentadas deverão permitir a verificação objetiva do cumprimento do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos entre a data da transação e o respectivo repasse financeiro.

**7.17.** A não apresentação do relatório, sua apresentação incompleta ou a constatação de inconsistências documentais impedirá a validação da medição mensal, ficando suspenso o prazo para liquidação da despesa e pagamento exclusivamente até a regularização documental pela CONTRATADA.

**7.18.** A não apresentação do relatório, sua apresentação incompleta ou com inconsistências impedirá a validação da medição mensal, podendo ensejar a suspensão da liquidação da despesa até sua regularização.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

**7.19.** O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante toda a execução contratual.



**7.20.** A fiscalização poderá propor glosa proporcional dos valores eventualmente devidos em caso de descumprimento contratual, falhas operacionais ou irregularidades na execução do objeto.

**7.21.** Toda a execução contratual estará sujeita à fiscalização da Administração Municipal, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada pela adequada prestação dos serviços.

**7.22.** Não será admitido pagamento antecipado.

## **8. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**8.2.** Trata-se de serviço de natureza contínua, em razão da necessidade permanente de disponibilização do benefício aos servidores municipais, cuja interrupção pode comprometer a regular execução das atividades administrativas e o atendimento ao interesse público.

**8.3.** A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra.

### **DA MODALIDADE E FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**8.4.** A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.** O critério de julgamento adotado será o de maior desconto, correspondente à menor taxa de administração ofertada, admitida taxa zero ou negativa, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta.

**8.6.** O modo de disputa adotado será o aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos.

**8.7.** Os lances deverão observar intervalo mínimo de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) entre si.



**8.8.** A licitação será realizada em lote único, considerando a necessidade de integração operacional da solução, padronização da gestão do benefício e maior eficiência administrativa da execução contratual.

**8.9.** Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando que a contratação possui quantitativos previamente estimados e demanda contínua específica da Administração Municipal.

**8.10.** Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum do objeto, a ausência de complexidade técnica relevante e o fato de que a execução contratual pode ser adequadamente realizada por empresa individualmente considerada, sem prejuízo à competitividade do certame.

### **DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.11.** Aplicam-se à presente contratação os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.12.** Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência nas hipóteses de empate ficto, nos termos da legislação aplicável.

**8.13.** Não será aplicada exclusividade de participação, reserva de cotas ou subcontratação compulsória para microempresas e empresas de pequeno porte, considerando a indivisibilidade e a natureza integrada da solução contratada.

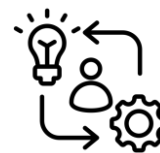
### **DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

**8.14.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, serão exigidos os documentos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**8.15.** Para fins de habilitação técnica, será exigida apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,





comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação.

**8.15.1.** A exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência operacional compatível com as rotinas administrativas, tecnológicas e operacionais necessárias à adequada execução contratual, reduzindo riscos de falhas na prestação dos serviços e interrupções do benefício aos servidores municipais.

### **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.16.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do art. 69, caput, da Lei nº 14.133/2021, e será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**8.16.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios, observado o seguinte:

- a) as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registradas no órgão competente e assinadas por contabilista habilitado, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade — CRC;
- b) para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital — ECD, deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, acompanhado do respectivo recibo de entrega e dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário Digital;
- c) empresa constituída no exercício em curso poderá apresentar balanço de abertura, devidamente registrado e assinado por profissional habilitado da área contábil;
- d) as demonstrações contábeis deverão comprovar o atendimento aos seguintes índices econômicos, apurados com base nas informações nelas contidas, sendo desabilitada a licitante que não atender a qualquer dos índices mínimos fixados:

• **Liquidez Geral (LG):**  $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \geq 1,00$



- **Liquidez Corrente (LC):**  $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$
- **Solvência Geral (SG):**  $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \geq 1,00$

**8.16.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, quando não constar prazo de validade no próprio documento.

**8.16.3.** Declaração de relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência, na forma do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, atestando que o somatório dos valores dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data da sessão pública não compromete a capacidade operativa da licitante, calculada em função do patrimônio líquido atualizado.

**8.16.4.** Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, correspondente a R\$ 455.779,08 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e nove reais e oito centavos), nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, apurado com base no balanço patrimonial do último exercício social encerrado exigível na data de abertura do certame.

**8.16.4.1.** A exigência de patrimônio líquido mínimo prevista no item 8.16.4 justifica-se em razão da natureza pré-paga do contrato, nos termos do art. 175, inciso II, do Decreto Federal nº 10.854/2021 e da Medida Provisória nº 1.108/2022, mediante a qual a Administração realiza o repasse dos créditos à contratada previamente ao carregamento nos instrumentos de pagamento dos servidores beneficiários. A exigência visa a mitigar o risco de insolvência da contratada no intervalo entre o repasse financeiro municipal e o efetivo crédito à rede de estabelecimentos conveniados, situação que poderia acarretar prejuízo direto ao erário sem possibilidade de execução imediata de garantia contratual, em consonância com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União nos Acórdãos nº 2.724/2025-Plenário, nº 1.321/2020-Plenário e nº 484/2007-Plenário.

**8.16.4.2.** A comprovação do patrimônio líquido mínimo será feita por meio do balanço patrimonial exigido no item 8.16.1, não sendo admitida a substituição por





declaração unilateral, balancete ou documento diverso das demonstrações contábeis legalmente exigíveis.

**8.16.5.** A critério da Administração, na forma do art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento pelos licitantes dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência.

**8.16.6.** É vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade, nos termos do art. 69, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

**8.16.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da habilitação econômico-financeira, inclusive os índices contábeis e o patrimônio líquido mínimo de que tratam os itens 8.16.1 e 8.16.4, sem prejuízo do tratamento diferenciado previsto nos arts. 4º e 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

## **DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**8.17.** As propostas apresentadas deverão observar integralmente as especificações técnicas, operacionais e funcionais previstas neste Termo de Referência.

**8.18.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) que apresentarem preços inexequíveis;
- b) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos;
- c) que apresentarem condições incompatíveis com a execução do objeto;
- d) que deixarem de comprovar a viabilidade operacional da proposta, quando solicitado pela Administração.

**8.19.** A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade das propostas, da veracidade das informações prestadas e da compatibilidade da solução ofertada com as exigências do edital e deste Termo de Referência.

**8.20.** Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **DA VERIFICAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

**8.21.** A verificação de exequibilidade das propostas observará as disposições do art. 59, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, consideradas as especificidades do modelo de



remuneração das operadoras de vale-alimentação em arranjo de pagamento fechado, nos termos dos itens subsequentes.

### **Modelo de remuneração e fontes de receita admitidas**

**8.22.** A remuneração da contratada neste certame decorre exclusivamente da taxa cobrada dos estabelecimentos credenciados (MDR — Merchant Discount Rate), limitada ao teto de 3,6% (três inteiros e seis décimos por cento) por transação, nos termos do art. 182-B do Decreto Federal nº 10.854/2021, com redação dada pelo Decreto Federal nº 12.712, de 11 de novembro de 2025.

**8.22.1.** Não são admitidas como fontes de receita para fins de análise de exequibilidade:

- a) receitas de float financeiro sobre o saldo dos cartões, tendo em vista que a cláusula 7.7 deste edital determina que o pagamento pelo Município ocorre em até 2 (dois) dias úteis após o crédito nos cartões dos servidores, invertendo o fluxo financeiro e caracterizando o carregamento antecipado como custo da operadora, e não como fonte de receita;
- b) receitas oriundas de outros contratos ou carteiras de clientes externos ao presente certame;
- c) quaisquer receitas não diretamente vinculadas à execução deste objeto.

### **Cálculo da receita máxima mensal**

**8.23.** A receita máxima mensal da contratada neste contrato, doravante denominada RMM, é determinada pela seguinte fórmula, cujos parâmetros são fixados pelo edital e pela legislação vigente:

$$\text{RMM} = V \times \text{MDR}$$

Onde:

- $V$  = volume mensal bruto de créditos = nº de servidores x valor facial mensal = R\$ 379.815,90
- MDR = teto legal de 3,6% fixado pelo Decreto Federal nº 12.712/2025
- $\text{RMM} = \text{R\$ } 379.815,90 \times 3,6\% = \text{R\$ } 13.673,37/\text{mês}$

**8.23.1.** A RMM representa o limite absoluto de receita que qualquer operadora pode auferir neste contrato, independentemente de sua estrutura de custos, escala



operacional ou eficiência empresarial. Esse valor decorre exclusivamente de norma federal e não é passível de majoração por acordo entre as partes.

### **Custo de carregamento antecipado**

**8.24.** Em razão da cláusula 7.7 deste edital, a operadora adianta o crédito nos cartões e aguarda o reembolso pelo Município em até 2 (dois) dias úteis. Esse adiantamento implica custo financeiro denominado Custo de Carregamento Antecipado (CC), calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{CC} = V \times (\text{CDI} \div 30) \times 2,73$$

Onde:

- CDI = taxa do Certificado de Depósito Interbancário do mês imediatamente anterior à data da sessão pública, divulgada pela B3/CETIP ([www.b3.com.br](http://www.b3.com.br)), expressa em percentual mensal
- 2,73 = conversão de 2 dias úteis em dias corridos, considerando média de 22 dias úteis por mês ( $2 \times 30 \div 22 = 2,73$ )
- O valor do CDI utilizado e o CC calculado serão registrados na ata da sessão pública

**8.24.1.** O CC representa custo objetivamente calculável pela Administração no momento da sessão pública, com base em dado público e verificável, independentemente de qualquer declaração da licitante.

### **Teto de exequibilidade e gatilho de diligência**

**8.25.** Será considerado indício de inexecuibilidade, sujeitando a proposta à diligência obrigatória nos termos do item 8.26, o desconto ofertado que resulte em Custo do Desconto (CD) que, somado ao Custo de Carregamento Antecipado (CC), seja igual ou superior à Receita Máxima Mensal (RMM), conforme a seguinte inequação:

$$(\text{CD} + \text{CC}) \geq \text{RMM}$$

Onde:

- $\text{CD} = V \times \text{desconto ofertado (\%)}$



### Teto de referência publicado

**8.25.1.** Para orientação das licitantes e viabilização de impugnação prévia ao edital, o teto de exequibilidade de referência, calculado com base no CDI de 0,75% ao mês (maio/2026 — fonte: B3/CETIP), corresponde a:

- $CC = R\$ 379.815,90 \times (0,75\% \div 30) \times 2,73 = R\$ 259,25/\text{mês}$
- Teto de referência =  $(RMM - CC) \div V = (R\$ 13.673,37 - R\$ 259,25) \div R\$ 379.815,90 = 3,52\%$

**8.25.2.** O teto de referência de 3,52% tem caráter orientador e é publicado para que as licitantes possam avaliar previamente a viabilidade de suas propostas e, sendo o caso, impugnar o critério nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. O teto definitivo aplicável na sessão será recalculado com o CDI do mês anterior à data da sessão, podendo diferir do teto de referência publicado.

**8.25.3.** Propostas com desconto ofertado igual ou inferior ao teto definitivo calculado na sessão serão aceitas sem diligência, por não configurarem indício de inexequibilidade nos termos desta cláusula.

### Procedimento de diligência

**8.26.** Verificado o indício de inexequibilidade nos termos do item 8.25, a licitante será convocada para apresentar, no prazo de 2 (duas) horas contadas da convocação na sessão pública, em uma única entrega, a Planilha de Viabilidade Econômica constante do Anexo B deste edital, devidamente preenchida com seus custos operacionais estimados e assinada por representante legal, acompanhada dos elementos de suporte que entender pertinentes, nos termos do item 8.26.3.

**8.26.1.** Considerando que o indício de inexequibilidade é verificável pelas próprias licitantes desde a data de publicação do edital — tendo em vista que o teto de referência de 3,52% e a metodologia de cálculo estão integralmente publicados neste instrumento convocatório — as licitantes devem preparar previamente a Planilha de Viabilidade Econômica e os respectivos elementos de suporte, de modo a viabilizar sua apresentação no prazo de 2 (duas) horas caso necessário.

**8.26.2.** A licitante poderá solicitar prorrogação do prazo previsto no item 8.26, desde que a solicitação seja formulada dentro das 2 (duas) horas contadas da convocação, por meio do chat do sistema eletrônico de licitação, com indicação



expressa do prazo adicional solicitado e da justificativa. A solicitação tempestiva suspende o julgamento e será analisada pelo pregoeiro, que poderá conceder prazo adicional, a seu critério, registrando a decisão na ata da sessão. A solicitação formulada após o esgotamento do prazo original não será conhecida.

**8.26.3.** Os elementos de suporte aos custos declarados na planilha poderão ser apresentados, de forma alternativa e sem hierarquia obrigatória entre eles, por meio de:

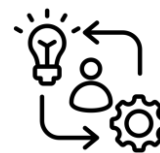
- a) declaração própria assinada por representante legal, descrevendo a estrutura da empresa para atendimento do item declarado — aceita sem questionamento, sendo o risco da estimativa integralmente assumido pela licitante;
- b) documento de referência — contrato, proposta comercial, orçamento, nota fiscal ou qualquer documento que demonstre que a empresa possui ou tem acesso ao serviço ou estrutura correspondente;
- c) comprovação em contrato similar vigente — documentação que demonstre execução de objeto equivalente em outro ente público ou privado.

**8.26.4.** A licitante que declarar custos operacionais na planilha sem apresentar elementos de suporte para determinado item não será automaticamente desclassificada, desde que a equação  $(CD + CC + CO) < RMM$  resulte não negativa, onde CO representa os custos operacionais declarados. Nesse caso, a declaração assinada supre a ausência de documentação, e a licitante assume integralmente o risco da estimativa declarada, sendo vedado, durante toda a vigência contratual, qualquer pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou revisão contratual fundado em variação dos custos operacionais internos, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**8.26.5.** A Administração poderá questionar e solicitar complementação, a seu critério, exclusivamente quando os elementos de suporte apresentados forem internamente contraditórios com os valores declarados na planilha.

### **Decisão após diligência**

**8.27.** A análise da documentação pelo Pregoeiro resultará em despacho fundamentado que concluirá pela:



- a) aceitação da proposta — quando os custos declarados, somados ao CD e ao CC, resultarem em total inferior à RMM, com resultado líquido positivo, independentemente do nível dos custos declarados;
- b) solicitação de complementação — quando os elementos de suporte apresentados forem internamente contraditórios com os valores declarados na planilha, concedido prazo adicional a ser estipulado e divulgado;
- c) desclassificação — quando, mesmo após a diligência, o total (CD + CC + CO)  $\geq$  RMM, ou quando a licitante não apresentar a planilha no prazo de 2 horas previsto no item 8.26.1.

**8.28.** A presunção de inexequibilidade prevista nesta cláusula é relativa, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa antes de qualquer desclassificação. Não será admitida como prova de exequibilidade a alegação de receitas não previstas no item 8.22.1.

## **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **DA PESQUISA DE PREÇOS**

**9.1.** A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando como parâmetro principal o disposto no inciso II do referido artigo, mediante análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

**9.2.** A pesquisa foi realizada mediante consulta ao sistema LicitaCon, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, considerando contratações formalizadas por municípios que realizaram procedimentos licitatórios na modalidade pregão entre os exercícios de 2025 e 2026 para objeto compatível com a presente contratação.

**9.3.** A consulta realizada identificou 33 (trinta e três) municípios com contratações similares, cujas taxas de administração foram analisadas para fins de composição da estimativa de valor da contratação.

**9.4.** Foram considerados na análise os percentuais efetivamente contratados, as características operacionais da solução, a natureza contínua do serviço e as condições usuais praticadas no mercado de gerenciamento de benefício alimentação.



## DA ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS

9.5. A análise dos dados coletados demonstrou que as contratações similares realizadas pela Administração Pública vêm apresentando taxas de administração reduzidas, inclusive com ocorrência de taxa zero.

9.6. Considerando os resultados obtidos na pesquisa de mercado, a ampla competitividade atualmente verificada no segmento e as práticas consolidadas nas contratações públicas de gerenciamento de benefício alimentação, adotou-se como metodologia de estimativa o critério de menor preço, considerando taxa de administração estimada de 0,00% (zero por cento).

9.7. A definição da taxa estimada observou os princípios da economicidade, competitividade e vantajosidade da contratação, não sendo identificados elementos que justificassem a adoção de percentual superior ao praticado majoritariamente nas contratações analisadas.

## DA DEFINIÇÃO E EXECUÇÃO DA METODOLOGIA DE CÁLCULO

9.8. O valor estimado da contratação foi definido com base no quantitativo projetado de servidores beneficiários e no valor mensal do benefício alimentação atualmente previsto pela Administração Municipal, tendo caráter referencial para fins de planejamento orçamentário, publicação e julgamento das propostas.

9.9. Para a composição da estimativa, foram utilizados os seguintes parâmetros:

Parâmetro	Quantidade
Quantidade de servidores (A)	870
Quantidade de servidores em 12 meses (B = A x 12)	10.440

Cálculo	Valor
Valor unitário do vale-alimentação (C)	R\$ 436,57
Custo mensal estimado (D = A x C)	R\$ 379.815,90
<b>Custo anual estimado (B x C)</b>	<b>R\$ 4.557.790,80</b>
<b>Desconto referência (E)</b>	<b>0,00%</b>

9.10. O custo anual estimado corresponde ao montante projetado para disponibilização dos créditos aos beneficiários durante o período de 12 (doze) meses



de execução contratual, calculado com base no quantitativo estimado de 870 servidores. O número real de servidores beneficiários poderá ser inferior ou superior a esse quantitativo ao longo da execução, conforme as inclusões e exclusões realizadas pela Administração Municipal.

**9.10.1.** O valor global máximo estimado da contratação é de **R\$ 4.557.790,80 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e noventa reais e oitenta centavos)**, correspondente ao fornecimento do benefício a 870 servidores durante 12 meses. **O valor efetivamente pago será sempre proporcional ao número real de servidores beneficiários cadastrados em cada mês de competência, podendo ser inferior ao estimado.**

**9.11.** O pagamento à contratada será realizado com base no número efetivo de servidores beneficiários cadastrados em cada mês de competência, multiplicado pelo valor unitário do benefício, aplicado o desconto ofertado pela contratada. Não há garantia de volume mínimo mensal ou anual de servidores, sendo o contrato de natureza variável em função da demanda real da Administração.

**9.12.** A taxa de administração de referência foi fixada em 0,00% (zero por cento), conforme resultado da pesquisa de preços realizada junto a contratações similares promovidas por outros municípios, observando-se a prática predominante atualmente verificada no mercado.

**9.13.** As memórias de cálculo, documentos da pesquisa de preços e demais elementos que subsidiaram a estimativa de valor integram os autos do processo administrativo.

**9.14.** O valor estimado possui caráter referencial e destina-se à verificação da viabilidade da contratação, disponibilidade orçamentária e compatibilidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório. A variação do número efetivo de servidores em relação ao quantitativo estimado não ensejará reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou qualquer revisão contratual, tendo em vista que a remuneração da contratada — proveniente do MDR cobrado dos estabelecimentos credenciados — é proporcional ao volume efetivamente transacionado, ajustando-se naturalmente à variação do quantitativo de servidores beneficiários.



## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O crédito orçamentário para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta na Lei Orçamentária Anual – 2026, sendo anualmente ajustado conforme a programação da Administração.

**10.2.** Cada órgão/unidade demandante possui sua respectiva previsão e adequação orçamentária para garantir a execução dos serviços.

**10.3.** Para os exercícios posteriores, será observado o que for definido na respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) de cada ano.

## **11. DOS PÁPEIS E RESPONSABILIDADES**

### **DA CONTRATANTE**

**11.1.** Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.

**11.2.** Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

**11.3.** Realizar, a qualquer tempo, diligências, auditorias ou verificações junto aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada informada pela CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a efetiva aceitação dos cartões pelos beneficiários, a autenticidade das informações prestadas e a regular liquidação financeira das transações realizadas.

**11.4.** Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo.

**11.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.6.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do objeto e o atendimento das exigências contratuais.

**11.7.** Rejeitar, no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.

**11.8.** Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.





**11.9.** Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a Contratada tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento.

**11.10.** Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**11.11.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

**11.12.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos definidos no certame.

### **DA CONTRATADA**

**11.13.** Manter, durante toda a vigência contratual, a rede credenciada mínima exigida neste Termo de Referência, observando os quantitativos, condições de cobertura e demais requisitos estabelecidos para os estabelecimentos credenciados.

**11.14.** Comunicar formalmente à Administração quaisquer inclusões, exclusões ou substituições de estabelecimentos utilizados para atendimento da rede credenciada mínima exigida, observando os procedimentos, prazos e documentos previstos neste Termo de Referência.

**11.15.** Garantir a efetiva aceitação dos cartões pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada informada à Administração, adotando as medidas necessárias para a manutenção da regularidade da prestação dos serviços.

**11.16.** Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.

**11.17.** Disponibilizar o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, conforme data definida pela mesma.

**11.18.** O repasse dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados constitui obrigação essencial da CONTRATADA e elemento indispensável à adequada execução do objeto contratual.

**11.19.** O pagamento aos estabelecimentos credenciados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive após o término da vigência contratual, relativamente às transações regularmente realizadas durante a execução do contrato. A Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS não responderá, em nenhuma hipótese, pelos valores devidos à rede credenciada.



**11.19.1.** A CONTRATADA atuará como intermediadora da operação de fornecimento do benefício, sendo responsável pelo recebimento dos recursos repassados pela Administração e pelo respectivo pagamento à rede credenciada, observadas as condições pactuadas com os estabelecimentos.

**11.19.2.** Os valores recebidos da Administração para crédito dos benefícios possuem destinação específica e deverão ser utilizados para a operacionalização do serviço e pagamento dos estabelecimentos credenciados, não se incorporando ao patrimônio da CONTRATADA para livre disposição.

**11.20.** A CONTRATADA deverá agir com boa-fé, ética e transparência no relacionamento com os estabelecimentos por ela credenciados, zelando pelo cumprimento das condições acordadas e pela manutenção de uma relação profissional respeitosa e equilibrada.

**11.21.** A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente todas as disposições, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência, que integra este instrumento como parte integrante e indissociável.

**11.22.** A CONTRATADA deverá observar e cumprir todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), assegurando a proteção dos dados pessoais tratados durante a execução do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a privacidade e segurança das informações.

**11.23.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**11.24.** Atender todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**11.25.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratante visando propiciar os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante.

**11.26.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.



**11.27.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

**11.28.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.29.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**11.30.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**11.31.** Indicar um responsável/preposto para manter contato direto com a Contratante.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

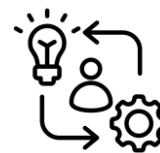
**12.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de 13 de setembro de 2026, sendo admitida a prorrogação do contrato conforme Capítulo V da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Ao final de cada ciclo, será realizado ajuste para formalização da quantidade de beneficiários, a fim de garantir que o contrato reflita a realidade da demanda.

## **13. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

**13.1.** Os representantes da Administração e da empresa contratada serão identificados no contrato apenas por meio de matrícula funcional e nome, sem exposição de números de documentos pessoais, em acordo com as orientações da Lei Geral de Proteção de Dados e conforme estabelecido no § 1º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** Os dados pessoais coletados por meio do contrato serão utilizados exclusivamente para fins de administração e operacionalização dos benefícios de vale-alimentação aos beneficiados, conforme pactuado, e todas as partes se



comprometem a manter transparência sobre as operações de tratamento de dados pessoais realizadas.

**13.3.** A CONTRATADA se compromete a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**13.4.** Os dados pessoais coletados serão acessados somente por funcionários devidamente autorizados, e manter-se-ão pelo tempo estritamente necessário para cumprir os propósitos econômicos do contrato e as exigências legais.

**13.5.** Os titulares dos dados pessoais têm direito a solicitar acesso, correção, limitação do tratamento e oposição ao tratamento de seus dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018, comunicando-se para este fim com o oficial de proteção de dados da empresa contratada.

**13.6.** Qualquer incidente de segurança que possa gerar risco ou dano relevante aos titulares dos dados deverá ser notificado pela empresa contratada à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados, conforme determinação legal.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objeto deste Termo, pois somente se admite subcontratação, essencialmente, quando a prestação contratual envolver objetos complexos, em que a sua execução possa ser fracionada em parcelas que, a critério da Administração, poderão ser melhor executadas por subcontratadas, sem que estas frações afetem a integridade da contratação, o que não se identifica no objeto ora licitado.

**14.2.** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência. A empresa contratada será integralmente responsável pela execução direta dos serviços contratados, garantindo a qualidade, a eficiência e o cumprimento de todas as obrigações

**14.3.** O descumprimento dessas disposições será considerado infração contratual, podendo ensejar as avaliações administrativas, disposições na legislação vigente e no edital de credenciamento.





## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2399/2023, ao qual se remete expressamente o presente instrumento, nos termos do art. 6º do referido Decreto.

**15.2.** As infrações e os respectivos graus de sanção são os constantes do Anexo A deste Termo de Referência — Tabela de Infrações e Sanções Contratuais, observados os seguintes parâmetros:

I — multa moratória: de R\$ 100,00 (cem reais) a R\$ 700,00 (setecentos reais) por dia de atraso injustificado, conforme o grau de gravidade da infração definido no Anexo A, dentro dos limites de R\$ 50,00 a R\$ 1.000,00 previstos no art. 8º, §2º, do Decreto Municipal nº 2399/2023, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, após o qual será convertida em multa compensatória;

II — multa compensatória por inexecução parcial: até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, nos termos do art. 8º, II, do Decreto Municipal nº 2399/2023;

III — multa compensatória por inexecução total, fraude ou grave dano à Administração: até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 8º, IV, do Decreto Municipal nº 2399/2023; e

IV — multa compensatória por não celebração do contrato ou retardamento injustificado da execução: até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 8º, III, do Decreto Municipal nº 2399/2023.

**15.3.** A competência para aplicação das sanções obedecerá ao disposto no art. 33 do Decreto Municipal nº 2399/2023:

I — advertência e multa: autoridade designada no processo licitatório ou gestor do contrato; e

II — impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade: exclusivamente o Secretário Municipal de Administração.

**15.4.** A apuração das infrações passíveis de advertência e multa ocorrerá em processo administrativo simplificado, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 2399/2023, assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa.



**15.5.** As infrações passíveis de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade serão apuradas em processo administrativo de responsabilização com Comissão Processante, nos termos dos arts. 13 a 17 do Decreto Municipal nº 2399/2023.

**15.6.** As multas serão cobradas na ordem prevista no art. 8º, §3º, do Decreto Municipal nº 2399/2023: retenção de pagamentos, desconto da garantia, DARM e cobrança judicial.

**15.7.** As sanções aplicadas serão registradas no CEIS e no CNEP no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a decisão definitiva, nos termos do art. 29 do Decreto Municipal nº 2399/2023 e do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. DO REAJUSTE FINANCEIRO**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 28 de maio de 2026.

**16.2.** Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, desde que:

- a) a contratada não tenha dado causa a atrasos contratuais;
- b) o reajuste seja requerido formalmente pela contratada;
- c) o índice aplicável seja o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
- d) o reajuste somente terá efeitos financeiros após o fechamento do período de 12 (doze) meses e a efetiva renovação do contrato, não se aplicando a períodos anteriores à data de início da nova vigência.

**16.3.** O cálculo do reajuste será realizado após a divulgação oficial do índice IPCA referente ao mês de aniversário da data-base de 12 (doze) meses, vinculado à data do orçamento estimado.

**16.4.** Considerando que o índice IPCA é divulgado pelo IBGE com defasagem de um mês, não será possível realizar o reajuste no exato momento da renovação da ata, sendo necessário aguardar a publicação oficial do índice relativo ao mês-base correspondente.

**16.5.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.





**16.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste dos preços, por meio de termo aditivo.

## **17. DO REEQUÍLIBRIO**

**17.1.** A contratada poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrer, de forma comprovada, alteração extraordinária e imprevisível ou derivada de fato superveniente ao pactuado, que cause impacto significativo sobre os custos originalmente assumidos e torne inviável a regular execução do objeto contratado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** O pedido deverá ser formalizado junto à Administração, devidamente instruído com documentação comprobatória e justificativa técnica, sendo obrigatoriamente composto pelos elementos descritos nesta cláusula.

**17.3.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro terá como marco inicial a data do seu protocolo junto à Administração.

**17.3.1.** Caso a contratada já tenha recebido empenho com base nos valores anteriormente pactuados e, até a data do protocolo, não tenha formalizado o pedido de reequilíbrio, deverá executar o objeto conforme os termos do empenho emitido.

**17.3.2.** A solicitação de reequilíbrio não suspende automaticamente a emissão de novos empenhos. No entanto, a partir da data do protocolo, a Administração poderá, por conveniência e cautela, suspender provisoriamente a emissão de novos empenhos referentes aos itens incluídos no pleito.

**17.3.3.** Concluída a análise administrativa, e conforme o resultado do julgamento a Administração adotará as providências cabíveis, podendo realizar a anulação, complementação ou manutenção dos empenhos eventualmente emitidos, em consonância com a decisão proferida.

**17.4.** O requerimento será submetido à análise técnica, jurídica e econômico-financeira da Administração, podendo ser deferido total ou parcialmente. O reequilíbrio, se reconhecido, será formalizado por termo aditivo e limitar-se-á à revisão dos preços praticados, exclusivamente para recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não implicando alteração de quantitativos ou escopo contratual.



**17.5.** A simples elevação de preços de mercado não enseja automaticamente o direito à revisão, devendo a contratada comprovar de forma robusta a efetiva onerosidade e a quebra da equação econômico-financeira pactuada.

**17.6.** Após o protocolo, o requerimento será analisado no prazo de até 30 (trinta) dias, para decisão quanto ao deferimento total, parcial ou indeferimento do pleito:

#### **17.7. Documentos fiscais comparativos**

**17.7.1.** Apresentação de notas fiscais ou comprovantes de aquisição dos insumos e itens relevantes da proposta original (vigentes na data da licitação) e das atuais (vigentes na data do pedido), demonstrando a variação efetiva de preços.

#### **17.8. Comprovação do caráter setorial ou mercadológico do aumento**

**17.8.1.** Documentação que comprove que a elevação dos custos não se limita à relação comercial entre a contratada e seus fornecedores, mas decorre de aumento generalizado no setor de atuação. Podem ser apresentados reportagens ou matérias de veículos de comunicação especializados; boletins ou índices de mercado amplamente reconhecidos; publicações de órgãos públicos ou entidades de classe.

**17.8.2.** Tais documentos devem evidenciar que o aumento reflete uma realidade de mercado, e não um repasse isolado.

#### **17.9. Demonstração da imprevisibilidade ou da onerosidade excessiva**

**17.9.1.** A contratada deverá demonstrar, de forma objetiva, que a variação dos custos extrapola os limites previsíveis e ordinários do contrato, comprometendo sua viabilidade econômica. Para isso, deve apresentar um comparativo técnico-financeiro entre os valores originalmente praticados e os atuais, com justificativa detalhada sobre a impossibilidade de execução sem prejuízo.

#### **17.10. Planilha de custos analítica atualizada**

**17.10.1.** Anexação de planilha detalhada com os novos custos unitários e globais, correlacionando cada valor alterado aos documentos comprobatórios e criando uma linha histórica de evolução dos custos desde a assinatura da ata até o momento do pedido, com memória de cálculo clara.

#### **17.11. Justificativa jurídica**

**17.11.1.** Apresentação de breve fundamentação jurídica, indicando a base legal do pedido e sua aderência aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, economicidade, continuidade do serviço público e equilíbrio contratual.



## 18. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

**18.1.** Toda e qualquer mudança nos serviços e etapas previstas neste termo de referência e anexos deverão ser previamente comunicadas à comissão de fiscalização, a qual caberá aceitar ou recusar à justificativa.

São Francisco de Paula/RS, 16 de junho de 2026.

---

Taline Carvalho  
Diretora Geral de Secretaria  
Matrícula 5953