



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO N.º 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 187/2025**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em observância à Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, e visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Alegrete/RS, elaboramos o presente Termo de Referência. A fundamentação relativa à contratação e aos seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo, para que, por meio do procedimento legal cabível.

2. OBJETO

2.1. Chamamento Público dos feirantes do Município de Alegrete que desejam se cadastrar junto à empresa **Roam Card Administradora de Cartões Ltda.**, responsável pelo gerenciamento do cartão Vale-Feira, meio de pagamento destinado exclusivamente à aquisição de produtos na Feira da Agricultura Familiar pelos servidores da Câmara Municipal de Alegrete.

2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do artigo 79, I da lei n.º 14.133/2021, por tratar-se de contratação paralela e não excludente.

2.3. O credenciamento dos feirantes não obriga a Administração Pública a efetuar contratações, compras ou repasses financeiros a todos os credenciados.

2.4. A utilização do cartão Vale-Feira é de livre escolha dos servidores beneficiários, que poderão adquirir produtos diretamente dos feirantes credenciados conforme sua preferência.

2.5. A Administração limita-se a habilitar e autorizar a participação dos feirantes no programa, não havendo garantia de demanda mínima ou volume de vendas.

3. ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Patrícia Rodrigues Ribeiro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



4. JUSTIFICATIVA

4.1. A presente iniciativa visa atender à necessidade da Câmara Municipal de Alegrete de estruturar e regulamentar o benefício denominado Vale-Feira, destinado aos servidores da instituição, como forma de incentivo à alimentação saudável, ao consumo de produtos locais e ao fortalecimento da agricultura familiar do Município.

4.2. A adoção do sistema de cartão Vale-Feira, operado por empresa especializada, mostra-se necessária para garantir segurança, rastreabilidade, controle financeiro e transparência na execução do benefício, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.3. A realização de Chamamento Público para credenciamento de feirantes justifica-se pelo princípio da isonomia e da ampla participação, permitindo que todos os produtores interessados e aptos, dentro das normas estabelecidas, possam se credenciar e ofertar seus produtos aos servidores beneficiários.

4.4. O credenciamento também possibilita à Administração conhecer previamente a situação documental, sanitária e operacional dos feirantes, garantindo que os produtos comercializados sejam oriundos da agricultura familiar, com regularidade sanitária e conformidade legal.

4.5. A contratação de empresa administradora do cartão é imprescindível, pois a Câmara Municipal não dispõe de estrutura tecnológica própria para gerir transações eletrônicas, controlar limites individuais, emitir relatórios de consumo e repassar valores aos feirantes.

4.6. O modelo adotado elimina a necessidade de pagamentos em espécie, reduz riscos de irregularidades e promove maior segurança tanto para servidores quanto para feirantes, além de simplificar os processos de fiscalização e auditoria.

4.7. A implementação do Vale-Feira contribui para o desenvolvimento econômico local, garantindo fomento direto aos pequenos produtores, fortalecendo o comércio regional e incentivando práticas sustentáveis, com impacto ambiental positivo decorrente da valorização da produção local.

4.8. Dessa forma, a contratação e o Chamamento Público mostram-se adequados, necessários e proporcionais às necessidades identificadas, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e promoção do desenvolvimento local, conforme diretrizes da Lei n.º 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, Edital e todos os anexos.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do serviço consistirá no credenciamento de feirantes do Município de Alegrete interessados em aderir ao sistema de pagamento por meio do cartão *Vale-Feira*, disponibilizado aos servidores da Câmara Municipal de Alegrete. A empresa administradora do cartão deverá assegurar que o sistema de pagamentos funcione adequadamente, garantindo a efetivação das transações realizadas pelos servidores junto aos feirantes credenciados.

6.2. O feirante credenciado deverá atender integralmente às condições estabelecidas no edital de Chamamento Público, especialmente quanto à regularidade documental, produção própria dos itens ofertados, comercialização de produtos oriundos da agricultura familiar e manutenção de alvarás de funcionamento e sanitário válidos.

6.3. O serviço será considerado executado de forma satisfatória quando:

- I – As transações efetuadas por meio do cartão *Vale-Feira* ocorrerem sem falhas, interrupções injustificadas ou recusas indevidas, assegurando ao servidor o pleno uso do benefício;
- II – O feirante mantiver oferta regular dos produtos listados, com atualizações periódicas enviadas à empresa administradora e à Câmara Municipal, conforme exigido no edital;
- III – O feirante fornecer, sempre que solicitado, informações atualizadas referentes aos dias, horários e locais de exposição de seus produtos;
- IV – O pagamento aos feirantes ocorrer até o dia 05 de cada mês, conforme compras efetivamente realizadas pelos servidores, observando-se a obrigação da empresa administradora do cartão;
- V – Eventuais divergências identificadas pelos feirantes ou pela Câmara Municipal sejam comunicadas ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, e a empresa administradora providencie a regularização no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal;
- VI – Não haja descumprimento das regras que proíbem a comercialização de produtos industrializados, exceto aqueles permitidos pela legislação da agricultura familiar, quando aplicável;
- VII – A empresa administradora mantenha suporte técnico adequado, canais de atendimento eficazes e acompanhamento contínuo da operação do sistema de pagamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.4. A Câmara Municipal poderá realizar fiscalização in loco, auditorias e verificações documentais sempre que entender necessário, para garantir a adequada execução do objeto e o cumprimento integral das condições impostas aos feirantes e à empresa administradora do cartão.

6.5. O não atendimento aos critérios de aceitação, bem como a reincidência de irregularidades, poderá implicar suspensão, bloqueio ou descredenciamento do feirante, ou ainda aplicação das penalidades previstas no edital e contrato à empresa administradora.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE: A seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados, nomeando para este fim, um fiscal para fiscalizar a contratação.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.3. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais nas obrigações da CONTRATADA também se incluem o que segue:

8.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme previsões da Lei n.º 14.133/2021.

8.3. Na hipótese do inadimplemento do item anterior, a CONTRATADA será descredenciada.

8.4. A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

8.5. Apresentar toda a documentação exigida no Chamamento Público e manter atualizados seus dados cadastrais junto à empresa responsável pelo gerenciamento do cartão Vale-Feira.

8.6. Comercializar exclusivamente produtos autorizados no âmbito da Feira da Agricultura Familiar, observando a legislação sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis à atividade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 8.7. Utilizar corretamente os equipamentos de pagamento disponibilizados pela empresa contratada, zelando pelo seu bom uso e comunicando imediatamente qualquer irregularidade ou falha técnica.
- 8.8. Aceitar o cartão Vale-Feira como meio de pagamento, sem exigir valor mínimo adicional, cobranças indevidas ou qualquer tipo de vantagem não prevista no Programa.
- 8.9. Garantir a autenticidade, qualidade e procedência dos produtos comercializados, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de irregularidades.
- 8.10. Cumprir fielmente os horários e dias de funcionamento da Feira da Agricultura Familiar.
- 8.11. Manter postura ética e respeitosa no atendimento aos servidores usuários do cartão e aos demais participantes da feira, contribuindo para o bom funcionamento do programa.
- 8.12. Não permitir a utilização do terminal de pagamento por terceiros não **autorizados**, devendo comunicar imediatamente tentativas de uso indevido ou suspeitas de fraude.
- 8.13. Cumprir as orientações e normas estabelecidas pela Câmara Municipal de Alegrete e pela empresa responsável pelo gerenciamento do cartão, especialmente aquelas relativas ao processamento das vendas.
- 8.14. Comunicar quaisquer divergências, problemas ou irregularidades ao Gestor ou Fiscal do Contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a rápida solução pela empresa contratada.
- 8.15. Abster-se de práticas que caracterizem vantagem indevida, comercialização de produtos proibidos ou qualquer conduta que comprometa a finalidade do Programa Vale-Feira.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento referente às vendas realizadas pelos feirantes credenciados será efetuado mensalmente, até o dia 05 de cada mês, pela empresa _____, Administradora do Cartão Vale-Feira.
- 11.2. O repasse financeiro será calculado com base nas compras efetivamente realizadas e registradas em cada cartão disponibilizado aos servidores da Câmara Municipal de Alegrete.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



11.3. A empresa administradora deverá manter relatórios mensais detalhados das transações, permitindo que a Administração e os feirantes o acompanhamento transparente dos valores movimentados.

11.4. Eventuais divergências relacionadas às transações, valores repassados ou registros de compras deverão ser comunicadas à Câmara Municipal de Alegrete, por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato, que fará a notificação formal da Câmara, a empresa _____, administradora do cartão, que deverá **regularizar a situação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**

11.5. O não atendimento ao prazo poderá ensejar **sanções administrativas**, conforme previsto nas normas contratuais e legais vigentes.

12. CADASTRAMENTO DOS FEIRANTES

12.1. O cadastramento deverá ser realizado por meio do link <https://app.contraktor.com.br/form/eb05219c-4a81-4481-9a4e-59e4e50bb170>, com o devido preenchimento de todas as informações exigidas.

12.2. A exigência de preenchimento de formulários e documentação referente ao anexo II, III, IV, V, deverão ser enviados diretamente a Câmara Municipal de Alegrete por meio do e-mail: licitacao@alegrete.rs.leg.br, e compras@alegrete.rs.leg.br.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pelo feirante credenciado poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas, observado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. As sanções aplicáveis são:

- a) Advertência, por escrito, quando verificada infração de menor gravidade ou passível de correção imediata, sem prejuízo ao funcionamento da Feira ou ao Programa Vale-Feira;
- b) Suspensão temporária do credenciamento, pelo prazo definido pela Administração, nos casos de reincidência de infrações, descumprimento reiterado de orientações, comportamento inadequado, prejuízo ao programa ou aos usuários;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



c) Descredenciamento, em casos de conduta grave, fraude, comercialização de produtos proibidos, utilização irregular do terminal de pagamento, recusa indevida do cartão Vale-Feira ou outras práticas que comprometam a finalidade pública do programa;

d) Responsabilização civil ou penal, quando os atos praticados configurarem dano ao erário, fraude, má-fé, ou violarem normas legais aplicáveis.

13.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

13.4. A penalidade de descredenciamento implicará na impossibilidade de novo credenciamento pelo prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Alegrete, sem prejuízo das responsabilidades civis e administrativas decorrentes do ato.

13.5. As infrações e respectivas penalidades serão registradas no cadastro do feirante, mantendo-se histórico para fins de análise de comportamento e decisões futuras.

13.6. O feirante será previamente notificado sobre a abertura do processo administrativo sancionador, podendo apresentar defesa no prazo estabelecido pela Administração.

13.7. As decisões sobre aplicação de sanções caberão ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nos termos das competências definidas no instrumento contratual e nas normas internas da Câmara Municipal.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A execução das atividades relacionadas ao credenciamento dos feirantes e ao uso do cartão Vale-Feira será acompanhada, fiscalizada e controlada pela Câmara Municipal de Alegrete, por meio do Gestor e do Fiscal designados para esse credenciamento.

14.2. Caberá ao Gestor e ao Fiscal do credenciamento verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada e pelos feirantes credenciados, registrando eventuais ocorrências, divergências, irregularidades ou descumprimentos.

14.3. O controle da execução compreenderá a análise periódica dos relatórios fornecidos pela empresa responsável pelo gerenciamento do cartão, incluindo informações sobre transações realizadas, saldos, repasses aos feirantes e demais dados necessários à fiscalização.

14.4. Os feirantes deverão atender prontamente às solicitações de informações, esclarecimentos ou documentação adicional emitidas pelo Gestor ou Fiscal, colaborando para o adequado controle e transparência do Programa Vale-Feira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



14.5. Qualquer irregularidade identificada deverá ser comunicada imediatamente à Administração para adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme as disposições deste Chamamento Público e da legislação aplicável.

14.6. A Câmara Municipal poderá realizar visitas in loco durante os dias de funcionamento da Feira, para verificar a regularidade das atividades, o atendimento aos servidores usuários e o cumprimento das obrigações por parte dos feirantes.

14.7. O controle da execução não exime os feirantes e a empresa contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, nem implica corresponsabilidade da Administração por atos praticados por terceiros.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

17.3. A execução do termo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos;

17.4. A **Gestão do Termo de Credenciamento**, será de responsabilidade do gestor, o qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.5. A **Fiscalização Administrativa** do termo será a cargo de servidor designado por meio de portaria pela Câmara Municipal de Alegrete, conforme determinação do Diretor, a qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



18.1. A vigência do termo de credenciamento será de 2 (dois) anos, a contar de sua assinatura, podendo ser feito a descontinuidade do Credenciamento a qualquer tempo por ambas as partes e por motivo justificado.

Alegrete, 12 de dezembro de 2025

Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo
Matrícula 184-2