



Proc. Administrativo 5- 188/2025

De: Henrique M. - SMA-CI

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 08/09/2025 às 09:43:14

Setores envolvidos:

GAPRE, SMA-ADJ, SMF-UCC-COMP, SMA-CI, PGM-PAREC

Contratação Emergencial de Empresa Administradora de Vale-alimentação

Bom dia!

Após análise do Parecer Jurídico, segue anexo Termo de Referência sem previsão de prorrogação.

Atenciosamente,

—

Henrique Teixeira Moreira
Agente Administrativo Auxiliar

Anexos:

TR_Vale_alimentacao.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Implementação, Gerenciamento, Administração e Fornecimento de Cartão Eletrônico Vale-alimentação, destinados aos Servidores Públicos do Município de Caçapava do Sul – RS. Amparado pelo Art. 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021..

1.2. Da classificação do objeto

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.2 5.125 de 24 de março de 2023.

1.2.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 62, XIII, da Lei n.2 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Desde a implementação do vale alimentação no âmbito do Poder Executivo de Caçapava do Sul, através da Lei Municipal nº 1.938/2006, o Poder Executivo oferece a seus servidores este benefício através de cartão alimentação, atualmente operacionalizado pela Empresa FaceCard Alimentação, que por motivo da mesma, estar descumprindo a cláusula Contratual constante no Contrato nº 5.416/2022, especialmente no disposto na Cláusula Nona, itens 9.3(Constituem Obrigações da Contratada), 9.3.1, 9.3.4 e 9.3.5. acarretou a necessidade de Suspensão Cautelar da Vigência do Contrato nº 5.416/2022, diante da necessidade de Continuidade deste serviço, buscamos a realização desta contratação na Modalidade de Dispensa Emergencial de Licitação Conforme disposto no até a conclusão de novo processo de Licitação para ampla concorrência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço deveser de cumprimento imediato, visto a necessidade de continuidade do fornecimento do vale-alimentação aos Servidores Públicos Municipais de Caçapava do Sul.



4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE

- **Números de Servidores beneficiados: 868**
- **Valor Mensal do Benefício: R\$ 431.656,40**
- **Valor Total estimado para 06 meses: 2.589.938,40**
- **Taxa Mensal: 0,00%.**

O valor poderá variar conforme alterações no quadro de servidores ou reajustes do benefício conforme legislação municipal, sendo passível de reajuste a qualquer tempo, em benefício da Contratante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE ITEM	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TAXA OPERACIONAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão de cartão vale-alimentação, na forma de crédito em cartão magnético para operacionalização das recargas aos servidores da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul-RS, para uso em supermercados, mercearias e congêneres, como meio de pagamento utilizado na aquisição de gêneros alimentícios.	Serviço	6	0,00%

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se aplica.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Como trata-se de serviço mediante taxa de administração cobrada mediante cargas mensais programadas será considerado o valor da Taxa apresentada na Proposta da Empresa.



Valor de orçamento estimado é de **R\$ 0,00** (Zero Reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa contratada será responsável por toda a gestão do sistema de cartões de vale-alimentação, incluindo a administração dos cadastros dos servidores, controle de saldo, emissão de novos cartões, entre outros. A emissão dos cartões será realizada e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos. Quanto ao fornecimento e recargas mensais a empresa irá fornecer os cartões aos servidores, assegurando que os mesmos sejam recarregados mensalmente com o valor correspondente ao vale-alimentação. Manutenção e Assistência Técnica: Caso e sempre que for necessário, a empresa contratada deverá fornecer manutenção tanto preventiva quanto corretiva nos cartões, bem como assistência técnica para resolver eventuais problemas relacionados ao funcionamento dos mesmos. A assistência inclui desde a substituição de cartões danificados, atualização de software, como outros serviços relacionados. A empresa também deverá possuir sistema de informática acessível ao contratante e aos beneficiários por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas: Alteração de senha; Bloqueio de cartão; Solicitação de reemissão de cartão; Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados. É importante que a empresa contratada atenda a todas as exigências relacionadas à qualidade dos serviços prestados, segurança das informações dos servidores e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, é fundamental que a empresa disponha de uma equipe técnica capacitada para oferecer suporte eficiente em caso de necessidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Todavia, a natureza do objeto desta contratação não é passível de parcelamento, pois se trata de serviços contínuos de fornecimento e gerenciamento do vale-alimentação. Assim a dispensa de licitação deverá ser realizada visando à contratação de apenas uma empresa responsável pelos serviços, não sendo viável para a Administração Pública o parcelamento do objeto em questão.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se, com o presente processo, o retorno imediato aos servidores do uso de cartão vale-alimentação, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.938/2006.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Como providências prévias, foram indicados servidores para gestão e a fiscalização do objeto contratado, que serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal



5.215/2023 em seus artigos 7º, 8º, 23, 24 e 31 que regulamenta as funções dos agentes de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Caçapava do Sul/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gestor: Elenice de Oliveira Teixeira.

Fiscal: Henrique Teixeira Moreira.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a contratação do serviço podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

13. VALIDADE DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

13.1. O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, ou, até a conclusão de novo Processo de Licitação.

13.2. O valor percentual da taxa de administração será fixo e irrevogável durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

14. PRAZO DE ENTREGA

14.1. Do Prazo para implantação do sistema:

14.1.1. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual



treinamento e liberação da rede credenciada de no máximo, 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

14.1.2. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 05 (dias) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, podendo ser por meio eletrônico.

14.2. Do local de entrega na Secretaria de Município da Administração, Rua General Osório, 834 — 3º piso, Caçapava do Sul/RS. Horário de funcionamento: das 09h às 15h sem fechar ao meio dia.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS

15.1. A empresa deverá fornecer cartões magnéticos no mínimo:

a) Com tecnologia de chip ou tarja magnética personalizada com o nome do servidor titular

beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha numérica pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto único e exclusivamente pelo usuário.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal e intransferível para

validação da compra/transação eletrônica no ato 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.

15.1.1. A empresa deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o Município;

15.2.1. O layout, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

15.2.2. A empresa poderá cobrar pela reemissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

15.2.3. Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a R\$ 5,00 (cinco reais) por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário, pela Contratante.

15.3. Da rede de estabelecimentos comerciais credenciados:

a) A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Caçapava do Sul/RS, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão-alimentação, nas cidades que residam, trabalhem ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer, especialmente os que residem em outros municípios.

b) ter no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Caçapava do Sul/RS, aptos para aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios (com exceção



de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

16. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Os pagamentos serão efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 05 (cinco) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor. A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:

a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras.

b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontado pelo Município do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

16.1.1. Na taxa de administração, considerar-se-á incluídos obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos ou ônus adicionais sobre o valor proposto.

16.1.2. O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Pública Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.

16.2. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes.

16.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela licitante vencedora.

17. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

Esta exigência não se aplica a esta contratação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 15º dia consecutivo.

22.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

22.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE. 22.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

22.4. A retenção do tributo de que trata a Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 42 e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei nº 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de prestador em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.215/23 e alterações:



23.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

24. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Demais Considerações:

25.1.1. A Contratada deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

25.1.2. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

25.1.3. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

25.1.4. A Contratada deverá comunicar imediatamente o Município de Caçapava do Sul/RS qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

25.1.5. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os Servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

25.1.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar um meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

25.1.7. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora tal gerenciamento.

25.1.8. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

25.1.9. A Contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.



25.1.10. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

25.1.11. A Administração informará à Contratada sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

25.1.12. A Administração informará à Contratada sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos beneficiários. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

25.1.13. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

25.1.14. Transcorrido o prazo a qual alude o item acima, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul/RS.

25.1.15. Obriga-se a contratada no período de vigência contratual a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

25.2. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste processo, na Secretaria de Município da Administração, no setor de Pessoal, através do email: setorpessoal@cacapava.rs.gov.br.

Caçapava do Sul, 02 de setembro de 2025.

Henrique T. Moreira
Agente Administrativo Auxiliar
Secretaria de Município da
Administração
Matrícula 477506-6

Luiz Carlos Taschetto
Secretário de Município da
Administração
Matrícula 479121-5



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 080C-235A-087D-2FFD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HENRIQUE TEIXEIRA MOREIRA (CPF 016.XXX.XXX-40) em 08/09/2025 09:43:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ UBIRATAN OLIVEIRA MARQUES (CPF 811.XXX.XXX-34) em 08/09/2025 09:48:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cacapavadosul.1doc.com.br/verificacao/080C-235A-087D-2FFD>