



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - RERRATIFICADO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação dos serviços de administração do vale-alimentação, para atender os servidores públicos do município de Bagé, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

Item	Descrição	Unidade Referencia	Quantidade	Valor Unitário médio mensal	Valor Estimado do Crédito Mensal	Valor de desconto estimado	Valor Total de Crédito Médio Estimado 12 meses
01	Vale alimentação, estimado 4mil uni de Cartões Alimentação	Mês	12	R\$ 585,04	R\$ 2.340.160,00	0,0%	R\$ 28.081.920,00

- 1.2. O percentual de desconto inicial para esta licitação é de 0% (zero por cento).
- 1.3. Fornecimento exclusivamente em cartão eletrônico com tarja magnética, ou com chip, ou tecnologia similar de segurança.
- 1.4. A quantidade estimada de cartões será de aproximadamente 4.000 (quatro mil) unidades.
- 1.5. O objeto deste Termo de Referência visa atender exclusivamente aos servidores estatutários, tendo em vista que, aos servidores celetistas, o benefício é pago em pecúnia conforme Art. 88, da Lei Complementar Municipal de Bagé nº 74, de 15 agosto de 2022.
- 1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.7. Especificação do Objeto:

- 1.7.1. Contratação de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação, na forma de créditos magnéticos a serem carregados em cartões com chip de segurança e/ou tarja magnética, destinados aos servidores públicos municipais da Prefeitura de Bagé.
- 1.7.2. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.

1.8. Da Contratação:

- 1.9. Por se tratar de serviços continuados, o prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, respeitando a vigência máxima decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.9.1. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada tendo em vista o seu fornecimento mensal conforme prevê o arts 87 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 74, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a troca do fornecimento, gera diversos custos adicionais a administração, como confecção de novos cartões e despesas administrativas de um novo processo.
- 1.9.2. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 7 (sete) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem como finalidade garantir o cumprimento do disposto no Art. 87 da Lei Complementar Municipal nº 74/2022, que institui o direito ao recebimento de vale-alimentação aos servidores públicos municipais ativos. Trata-se de um benefício de natureza indenizatória, com o objetivo de contribuir para a segurança alimentar e o bem-estar dos servidores, valorizando o serviço público e promovendo melhores condições de trabalho.



- 2.2. Para assegurar a efetividade da política pública prevista na legislação, é necessário contratar empresa especializada na operacionalização e fornecimento de vales-alimentação, preferencialmente por meio de cartão magnético, permitindo o uso em estabelecimentos credenciados e a adequada gestão dos créditos concedidos. A contratação visa garantir transparência, eficiência, controle e conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e interesse público
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução escolhida será conforme orientação da Lei Complementar Municipal nº 74 de 15 de agosto de 2022, Art. 88º, parágrafo único, que versa que a referida aquisição deverá ser através de cartão magnético de empresa especializada, portanto sendo esta a opção mais vantajosa a Administração, permitindo o princípio da competitividade, com base nas condições fixadas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:

- 4.2. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3. Da Subcontratação:

- 4.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.4. Sustentabilidade:

- 4.4.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.5. Da Garantia da Contratação

- 4.5.1. A Contratada prestará a título de garantia de execução contratual o correspondente a 1% (um por cento) do valor total contratado, no ato da assinatura do contrato.
- 4.5.2. Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - b. Seguro garantia;
 - c. Fiança bancária.
- 4.5.3. No caso de garantia em dinheiro, a Contratada depositará em conta específica indicada pela contratante, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor contratado;
- 4.5.4. No caso de Garantia prestada na modalidade de seguro garantia, esta deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:
- a. Respectivos comprovantes de quitação do prêmio de seguro;
 - b. Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEPE Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;
 - c. Certidão de Regularidade Operação junto IRB – Instituto de Resseguro do Brasil ou outra resseguradora autorizada pela SUSEP, em nome da Seguradora que emitir a apólice.
- 4.5.5. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada de autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil;
- 4.5.6. No caso de garantia prestada em título da dívida pública, esta deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:
- a. Origem/aquisição mediante documentos respectivos e lançamento contábil através de registro no balanço patrimonial da Contratada;
 - b. Documento emitido por entidade ou organismo oficial, adotado de fé pública demonstrando o valor do título atualizado monetariamente;
 - c. Serão aceitos apenas e tão somente títulos passíveis de resgate incontestável sob qualquer aspecto



e com prazo de resgate de no máximo 90 (noventa) dias após o prazo contratual;

4.5.7. A validade do seguro-garantia e fiança bancária será de 90 (noventa) dias além do prazo de execução dos serviços. Caso ocorra prorrogação do Contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

4.6. Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica.

4.6.1. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.6.2. Os materiais/equipamentos utilizados pelo fornecedor para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

4.6.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

4.6.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.6.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

4.6.6. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.6.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.7. Da Vistoria:

4.7.1. Não se aplica

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO GLOBAL, conforme art. 33, da Lei 14.133/21, tendo em vista ser uma forma bastante habitual e trazer proporcionalidade entre valores e serviços.

5.3. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

5.3.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

5.3.1.1. Deverá ser apresentada em percentual incidente sobre o valor da fatura apresentada;

5.3.1.2. O desconto deverá ser grafado em percentual e por extenso, incidente sobre o valor total estimado no item 1.1, com, no máximo 02 (duas) casas decimais;

5.3.1.3. Não pode participar do certame, ou deverá ser desclassificada, a proponente que não atender integralmente as determinações estabelecidas neste Termo de Referência e edital.

5.3.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

5.3.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da



Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.3.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

5.3.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.3.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.3.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.3.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.3.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

Obs.: ***Em razão da Prefeitura de Bagé, está descredenciada do PAT, assim não é beneficiária do incentivo fiscal decorrente do mesmo, bem como não possui servidores celetistas beneficiados com o Cartão Alimentação, esta licitação não se enquadra nas restrições impostas pelo, Art.3º, § I, da Lei Federal nº 14.442/2022, podendo assim aceitar valor negativo na contratação de empresa gerenciadora do vale-alimentação.***

5.3.4. **Da Prova de Conceito (PoC):**

5.3.4.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

5.4. **Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

5.4.1. Para o serviço que será executado deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50 % (cinquenta por cento) do serviço apresentado no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

5.4.1.2. Os atestados deverão conter:

5.4.1.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

5.4.1.2.2. Local e data de emissão.

5.4.1.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.4.1.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

5.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4.2. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Os cartões deverão ser fornecidos por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, personalizados, com nome do servidor e da Prefeitura Municipal de Bagé, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível, e serão recarregáveis mensalmente, da forma como solicitado pela Administração Municipal, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e



débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

- 6.1.1.2. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;
- 6.1.1.3. 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;
- 6.1.1.4. A licitante vencedora deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;
- 6.1.1.5. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à LICITANTE VENCEDORA em meio eletrônico, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.1.1.6. A emissão do primeiro lote de cartões solicitados pela CONTRATANTE deverá ser gratuita e a entrega deverá ocorrer no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de solicitação, na sede do CONTRATANTE, Setor de Folha de Pagamento, na Rua Caetano Gonçalves, nº 1151, Centro, CEP 96.400-040, **Servidor Responsável** Silvana Muniz Alves, telefone: 53 3240 5037, e-mail: folha.smad@bage.rs.gov.br.
- 6.1.1.7. A validade dos cartões não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.
- 6.1.1.8. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 15º (quinto) dia de cada mês durante a vigência do contrato, devendo o Setor de Folha de Pagamento enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência;
- 6.1.1.9. 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.
- 6.1.1.10. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.
- 6.1.1.11. A Administração informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos Colaboradores. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de solicitação, devendo ser enviados para o endereço indicado pelo no item 6.1.1.6.
- 6.1.1.12. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação da Administração, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário com os créditos disponíveis, no endereço indicado pelo no item 5 pelo custo máximo de até R\$ 5,00 (cinco reais), que deverá ser descontado do beneficiário na folha de pagamento.
- 6.1.1.13. A Administração informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.
- 6.1.1.14. A LICITANTE VENCEDORA não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.
- 6.1.1.15. A LICITANTE VENCEDORA deverá comprovar como condição da assinatura do contrato, que dispõe de sistema eletrônico, que possibilite às Unidades, Secretarias e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, PODENDO UM OU MAIS USUÁRIOS ter acesso COMPLETO OU PARCIAL, sendo que os NÍVEIS DE PERMISSÃO (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato, permitindo a execução das seguintes funcionalidades mínimas:
 - a. operações de cadastro;
 - b. emissão e cancelamento de cartões;
 - c. emissão e cancelamento de pedidos;
 - d. emissão de relatórios;
 - e. solicitação de pedidos individualmente, para Servidor específico e em determinado valor;
 - f. acompanhamento do status das solicitações;



- 6.1.1.16. A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar para os SERVIDORES da Prefeitura Municipal de Bagé (beneficiários dos cartões) central de atendimento (telefônico e/ou via internet), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar os seguintes serviços:
- a. Consulta de saldo e extrato dos cartões;
 - b. Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;
 - c. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica;
 - d. Solicitação de segunda via de cartão e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica;
 - e. Alteração de senha;
 - f. Bloqueio de cartão;
 - g. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- 6.1.1.17. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- 6.1.1.18. 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 Bagé.
- 6.1.1.19. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.
- 6.1.1.20. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.
- 6.1.1.21. A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor de Folha de Pagamento, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de Bagé.
- 6.1.1.22. Obriga-se a licitante vencedora 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.
- 6.1.1.23. A licitante vencedora obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 6.2. Dos Materiais a serem disponibilizados:**
- 6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 6.3. Condições de recebimento:**
- 6.3.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.3.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas



no Recebimento Provisório.

- 6.3.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.3.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.
 - 6.3.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.3.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4. Rede Credenciada:

- 6.4.1. A licitante vencedora deverá apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato relação de no mínimo 45 (quarenta e cinco) estabelecimentos credenciados, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados e hipermercados. Abrangendo o maior número de bairros, num raio de 10 km (dez quilômetros) do centro do Município.
- 6.4.2. A quantidade mínima estabelecida neste item visa manter a qualidade/quantidade de estabelecimentos que atualmente atendem aos Servidores Públicos do Município;
- 6.4.3. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via email.
- 6.4.4. Caso seja necessário, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.
- 6.4.5. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.
- 6.4.6. A licitante vencedora 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.
- 6.4.7. Ressalta-se que os locais exigidos têm por base as residências e deslocamentos dos Servidores.
- 6.4.8. A LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente o Município de Bagé qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 7.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.
- 7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.
- 7.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 7.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.10. Cabe ainda ao fiscal, além de manter o controle sobre a vigência do instrumento contratual, verificar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da empresa contratada, bem como fiscalizar a manutenção, desta durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.11. O Fiscal do contrato deverá conferir a movimentação e atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, condição indispensável para a quitação das mesmas.
- 7.12. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 8.1. A liquidação será realizada no prazo de 15 (quinze) dias, após a verificação da conformidade dos produtos com a descrição editalícia e protocolização da nota fiscal emitida pela contratada na Coordenadoria/Setor de Despesas, conforme Decreto Municipal nº 86, de 16 de abril de 2025.
- 8.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.1.1.1. O prazo de validade;
 - 8.1.1.2. A data da emissão;
 - 8.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.1.1.5. O valor a pagar; e
 - 8.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 8.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 8.1.3. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.1.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.1.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.1.7. A empresa será remunerada pelo valor constante na cláusula primeira, aplicando-se o desconto ofertado pela licitante vencedora, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto.
 - 8.1.7.1. Estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 8.1.8. A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes das (re)cargas para os usuários, através de (i) cobrança bancária ou (ii) débito em conta corrente, indicada pela CONTRATANTE neste Contrato.
- 8.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da regular liquidação da despesa, conforme o Decreto Municipal nº 86, de abril de 2025.
 - 8.2.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e formas previstos no contrato.
 - 8.2.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.
 - 8.2.3. O prazo de que trata os itens **8.1 e 8.2** poderão ser excepcionalmente prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 8.2.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens
 - 8.2.5. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
 - 8.2.6. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
 - 8.2.7. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
 - 8.2.8. A eventual perda das condições de que trata o item **8.2.7** não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.



- 8.2.9. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.
- 8.2.10. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2.11. É facultada a retenção de créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.12. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

9.1. Do Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 9.1.13. Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.
- 9.1.14. Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.
- 9.1.15. Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.
- 9.1.16. Efetuar a entrega do cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.
- 9.1.17. Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a LICITANTE VENCEDORA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.



- 9.1.18. Efetuar a liberação dos cartões via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos usuários.
- 9.1.19. 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.
- 9.1.20. Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.
- 9.1.21. Cancelar os cartões de empregados/servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
- 9.1.22. Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.
- 9.1.23. Toda e qualquer alteração ou atualização de valores deverá ser feita pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o crédito.
- 9.1.24. Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões, no prazo definido neste TR, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.
- 9.1.25. Orientar, com máximo rigor os servidores, no sentido de não ser desvirtuada a utilização dos créditos para outros bens de consumo que não aqueles a que se destinam;
- 9.1.26. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;

9.2. Do Contratado:

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
 - 9.2.1.2. Comunicar ao 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;
 - 9.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;
 - 9.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
 - 9.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
 - 9.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
 - 9.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a



responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 9.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.2.1.22. Disponibilizar sistema próprio via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.
- 9.2.1.23. Entregar os cartões alimentação no prazo constante acima, contados do recebimento do pedido, por escrito, do Contratante;
- 9.2.1.24. 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;
- 9.2.1.25. Pagar diretamente aos estabelecimentos conveniados os valores correspondentes aos vales-alimentação fornecidos, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante na hipótese da Contratada deixar de cumprir suas obrigações perante aqueles estabelecimentos;
- 9.2.1.26. Fornecer os cartões em perfeitas condições e promover a pronta substituição daqueles que eventualmente tenham sofrido avarias;



- 9.2.1.27. Manter atualizada a rede de credenciados;
- 9.2.1.28. Deverá acatar prontamente as exigências da Contratante, quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer irregularidades dos estabelecimentos credenciados e providenciando a imediata correção das deficiências apontadas;
- 9.2.1.29. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao trabalho contratado, assim como em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como por exemplo: salários, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-alimentação/refeição, vale-transporte e quaisquer outras, sejam despesas diretas ou indiretas;
- 9.2.1.30. Informar aos estabelecimentos e não permitir que estes, no pagamento feito em cartões-alimentação, cobrem qualquer tipo de taxa ou custo para recebimento dos créditos, bem como procedam qualquer tipo de majoração sobre os preços cobrados em seu estabelecimento;
- 9.2.1.31. Disponibilizar meios de comunicação para contato imediato da contratante com a contratada, objetivando esclarecimentos de dúvidas, reclamações ou irregularidades no serviço;
- 9.2.1.32. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2.1.33. Cumprir fielmente todas as condições constantes do Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 10.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 10.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativos necessários à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.081.920,00, conforme custos unitários apostos.
- 11.1.1. A estimativa de fornecimento é para aproximadamente 4.000 (quatro mil) servidores públicos Municipais, que receberão como crédito mensal a importância de R\$ 12,00 (doze reais) a R\$ 47,62 (quarenta sete reais e sessenta e dois centavos) por dia trabalhado, conforme as classificações da Lei Complementar Municipal nº 74 de 15 de agosto de 2022, Art. 87º, incisos I a XI, a ser utilizada como forma de pagamento na aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos credenciados.
- 11.1.2. O valor do crédito mensal poderá ser alterado, caso a administração venha alterar o valor do vale-alimentação.



- 11.1.3. O quantitativo de beneficiários pode variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio-alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal.
- 11.1.4. O valor do percentual relativo de desconto será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.
- 11.1.5. 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 licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura Municipal de Bagé.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.
- 12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
- a) **SEFIR** - 06.01.04.123.0001.2168.3339046000000.0001
 - b) **SAUDE** - 14.01.10.122.0001.2128.3339046000000.0040
 - c) **SMED** - 08.02.12.361.0046.2091.3339046000000.0031
 - d) 08.02.12.365.0046.2268.3339046000000.0031
 - e) 08.02.12.361.0046.2179.3339046000000.0020
- 12.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.