

TERMO DE REFERÊNCIA N°

FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões alimentação e refeição, processamento e carga de créditos, a ser realizada mensalmente, nos cartões magnéticos próprios (vale-alimentação/vale-refeição) e sendo aceito arranjo de pagamento aberto ou fechado fornecidos aos empregados da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo – FMS-SL.

1.1. Modalidades do Benefício Alimentação:

1.1.1. O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades:

- a) Vale-Refeição: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurante, lanchonete, padaria ou similar); e
- b) Vale-Alimentação: em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, e materiais de higiene pessoal e limpeza, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercado, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortomercado, comércio de laticínios e/ou frios).

1.1.2. O beneficiário poderá optar por receber apenas uma modalidade (100%) ou as duas modalidades do benefício (neste caso na proporção de 50% em cada uma das modalidades).

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para disponibilização do vale-refeição e/ou alimentação aos trabalhadores decorre da concessão do benefício, mediante aprovação do Protocolo das Relações de Trabalho (previsão expressa na Cláusula 31º) proposto pela Diretoria Executiva da FMS-SL e aprovado pelo Conselho Curador da instituição através das Atas nº 13 e 14/2023.

O valor estabelecido está previsto nas despesas de implantação da FMS-SL, cujo quadro inicial de trabalhadores foi igualmente submetido e aprovado pelo Conselho Curador, desde a admissão dos primeiros trabalhadores.

A iminência de contratação entre a SEMSAD e a FMS-SL para progressiva assunção de serviços, com consequente chamamento de trabalhadores aprovados no Concurso Público 01/2023 da Fundação, torna necessária a organização e contratação de serviços que viabilizem a concessão das obrigações legais e instituídas aos trabalhadores.

Importante referir que não haverá despesa para a administração e gerenciamento dos benefícios. O valor que atrai as proponentes é a possibilidade de cobrança de percentual dos estabelecimentos fornecedores de alimentação e refeição, tal como ocorre com as instituições que disponibilizam cartões de crédito.

Anexas as propostas recebidas.



3. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. FORNECIMENTO DE CARTÕES:

3.1.1. Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que a FMS-SL indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados, constando em seu corpo, minimamente:

- a) Número do cartão;
- b) Nome do usuário;
- c) Nome da empresa (contratante);
- d) Logo da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL.

3.1.2. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da FMS-SL, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo.pdf ou arquivo.xls cujo layout deverá ser fornecido pela contratada;

3.1.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 07 (sete) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela FMS-SL;

3.1.4. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela FMS-SL, diretamente no site da contratada ou com o arquivo de pedidos MENSAIS, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da FMS-SL para consultas e/ou alterações;

3.1.5. 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 contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a FMS-SL ou para os beneficiários;

3.1.6. Fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão;

3.1.7. Em caso de necessidade de confecção de cartão-alimentação/refeição adicional, deverá ser confeccionado pelo fornecedor e entregue sem ônus para a FMS-SL ou de seus servidores;

3.1.8. A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

3.1.9. A contratada obrigará-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;

3.1.10. A validade do cartão será de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão;

3.1.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:

Av. João Correa, 1350, loja 01 – Bairro Centro/ São Leopoldo – RS, na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, aos cuidados das empregadas Tatiane de Almeida Dias da Silva e Camille Grweicy Damas Senhorinho e/ou empregado por elas designado.



3.2 SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS:

3.2.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

3.2.1.1 Funcionalidades disponíveis à Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo

- FMS-SL:

- a) Inclusão/ exclusão/ consulta de beneficiários e dados dos empregados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da Empresa;
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos:
 - Nome
 - CPF
 - Tipo e valor do benefício
 - Número do cartão
 - Endereço de entrega do cartão
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .pdf ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado à Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

3.2.1.2 Funcionalidades disponíveis aos empregados:

- a) Alteração de senha;
- b) Consulta e emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- c) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

3.2.2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação pela Fundação Municipal de Saúde São Leopoldo; ou, em 48 (quarenta e oito) horas em casos excepcionais.

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

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

- 3.2.5. A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;
- 3.2.6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da FMS-SL, feita pela Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas por e-mail, seja por pedido individual ou carga por arquivo;
- 3.2.7. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização por período indeterminado a partir de sua disponibilização ou utilização, não havendo o bloqueio do cartão;
- 3.2.8. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão neste período. Posteriormente ao período de 180 (cento e oitenta) será bloqueado o cartão.
- 3.2.9. Empregados demitidos e/ou rescindidos e que deixaram de integrar o sistema de cartão, caso readmitidos, terão emitido em seu favor novo cartão alimentação e/ou refeição. O cartão anterior será invalidado no sistema.

3.3. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:

- 3.3.1. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo bem como consulta via internet (*site*) para operações previstas neste item;
- 3.3.2. Para atendimento do disposto no item 4.1, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão e/ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a Fundação Municipal de Saúde São Leopoldo.

4. INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

- a) Taxa de Administração: $\geq 0,00\%$
- b) Prazo para pagamento da fatura: 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, desde que atendido o item 8.1
- c) Emissão da Nota Fiscal/Boleto: Online
- d) Quantidade de empregados beneficiários do crédito: 260, no dia de hoje.
- e) Tarifa 1ª via do cartão: R\$ 0,00 (isento)
- f) Emissão 2ª via do cartão: sem custo
- g) Emissão a partir da 3ª via: R\$ 6,00
- h) Faturamento/Corte: A cada recarga
- i) Tipo de Contrato: Novo
- j) Prazo do Contrato: 12 (doze) meses, renováveis no limite da legislação vigente.



5. REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS:

5.1. A contratada **deverá** manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões **nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas.**

LOCALIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS	
	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	CARTÃO REFEIÇÃO
Região do Vale dos Sinos*	750	750
Município de São Leopoldo	120	100

*A Região do Vale dos Sinos compreende os Municípios de: Canoas, Viamão, Alvorada, Cachoeirinha, Triunfo, Nova Santa Rita, Montenegro, Sapucaia do Sul, Esteio, Eldorado do Sul, Glorinha, Guaíba, Novo Hamburgo, São Leopoldo, Parobé, Campo Bom, Sapiranga, Estância Velha, Nova Hartz e Portão.

5.1.1. A contratada deverá possuir em sua rede de estabelecimentos no mínimo dois hipermercados nos Municípios de São Leopoldo, Novo Hamburgo e Porto Alegre.

5.1.2. Os estabelecimentos informados deverão constar em situação cadastral "ativa" do seu CNPJ perante a Receita Federal.

5.1.3. A quantidade exigida (quadro acima) é em virtude da contratada ter condições mínimas para atender os empregados da FMS-SL quanto aos estabelecimentos comerciais credenciados, da cidade de São Leopoldo e da Região do Vale dos Sinos, que aceitam o vale-alimentação/refeição como forma de pagamento da alimentação/refeição.

5.2. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à contratada fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela FMS-SL;

5.3. Deverá ser apresentada a lista com os estabelecimentos credenciados para conferência do atendimento da condição referida no item 5.1 anterior. O contrato somente será assinado depois que a FMS-SL validar a listagem.

5.4. A contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação da FMS-SL.

6. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

Beneficiários	Valor mensal do Benefício	Estimativa de Beneficiários	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
Empregados (Concursados/ Cargos em Comissão/ Contratados)	R\$ 330,00 a R\$ 660,00	260	R\$ 171.600,00	R\$ 2.059.200,00

* O valor mensal do benefício é variável, de acordo com a jornada mensal contratada, conforme tabela abaixo:

CARGA HORÁRIA MENSAL	CRÉDITO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO MENSAL
200h	R\$ 660,00
180h	R\$ 594,00
150h	R\$ 495,00
120h	R\$ 396,00
100h	R\$ 330,00

* O valor de pagamento dos vales poderá ser proporcional, conforme previsto na legislação, em decorrência de afastamentos/licenças/faltas ao serviço.

* Não há obrigatoriedade de atingir a quantidade de beneficiários ou valores estimados na vigência da contratação, o que não resultará em penalidade pecuniária em favor da Contratada.

6.1. A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado sofrerão variações ao longo da vigência do contrato, em função da gradativa assunção de serviços de saúde pela Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, sendo que tais alterações **não** representarão modificação nas condições contratuais.

6.2. O valor do benefício do Vale-alimentação/refeição é definido pelo Conselho Curador da FMS-SL.

7. PROPOSTAS:

7.1 O preço proposto para a prestação de serviços deverá ser expresso por uma TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, indicada em percentual (%), incidente sobre o valor total dos vales a serem fornecidos mensalmente.

7.2 Será considerada vencedora a proponente que ofertar a menor taxa de administração.

7.3 No caso de empate entre uma ou mais propostas, será Contratada a ofertante que possuir maior rede de estabelecimentos credenciados e ativos no Município de São Leopoldo.

7.4 As proponentes não poderão ofertar Taxa de Administração Negativa, ou seja, inferior a 0 (zero), nos termos do art. 3º, I, da Lei 14.442/2022;

7.5 O preço da prestação dos serviços, expresso pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, deverá incluir TODOS os custos envolvidos na prestação dos serviços, inclusive tributários e administrativos.

7.6 Poderá ser previsto custo adicional exclusivamente para as substituições necessárias de cartões, o que não incidirá na primeira via de cada empregado.

7.7 A proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão de obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto, não sendo admitidas cobranças de valores não previstos no presente instrumento.

7.8 Deverão estar previstas todas as despesas relativas às entregas do objeto da contratação na taxa de administração, o que ocorrerá na sede da Contratante de forma periódica. As encomendas não terão prazo inferior a 1 (uma) semana entre elas.

7.9 Deverão ainda estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguro em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, mudanças de tipo de benefício (vale-alimentação para vale-refeição ou vice-versa), custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação à FMS-SL.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento do preço dos serviços será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e após o ateste do fiscal e gestor do Contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sites geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

8.2.1. Os documentos devem ser anexados à Nota Fiscal para certificação do Gestor do Contrato e são essenciais para liberação do pagamento pelo setor competente. A FMS-SL não efetuará o repasse dos valores devidos no caso da falta de qualquer dos documentos expressamente exigidos para liberação do pagamento.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

8.4. O pagamento será efetuado por meio de PIX, boleto ou crédito em Conta-Corrente de titularidade da CONTRATADA.

8.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CONTRATANTE, trazendo o número da Ordem de Compra e o processo a que esta se refere, conforme segue:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida João Correa, 1350, Loja 01, Centro

CEP 93.020-668

CNPJ: 50.144.885/0001-70

Inscrição Estadual: Isenta

Ordem de Compra nº.: _____ / _____

Pregão nº.: XX/2025

9. RECURSOS

9.1. Os recursos utilizados para pagamento do quadro inicial da FMS-SL estão previstos dentre as despesas de implantação indicadas no art. 41 da Lei Municipal nº 9.729/22.

9.2. Os demais recursos para pagamento do quadro de trabalhadores estão previstos e possuem vinculação ao contrato de serviços ajustado entre a FMS-SL e a Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Prestar os serviços na forma ajustada em contrato e Termo de Referência, que passa a integrá-lo para todos os fins;

10.2. Cumprir rigorosamente com os prazos estabelecidos para crédito dos valores no cartão dos empregados e/ou servidores cedidos, conforme Cronograma Anual estabelecido pela Contratante;

10.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a regularidade;

10.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.

10.5. Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser repostado/substituído, a reemissão (2º via) deverá sê-lo a custas da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário; A partir da 3ª via, o custo será de R\$6,00 (seis) reais, pagos pelo usuário.

10.6. Monitorar e catalogar todos os serviços realizados em sistema eletrônico informatizado, controlando a movimentação por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados para arquivos pdf e excel;

10.7. Fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessários à concretização do presente objeto, uma vez que a Contratante não fornecerá estrutura de espécie alguma;

10.8. Responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;

10.9. Garantir o sigilo dos dados pessoais e institucionais repassados PELA à Contratante, sob risco de responsabilização pelos danos morais decorrentes do uso indevido das informações, assim entendidas aquelas que não compreendem o objeto contratado, inclusive após o término da vigência;

10.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato, salvo aditamento;

10.11. Repassar à Contratante, quando solicitado e ao término do contrato, todas as informações que a CONTRATADA detenha sobre os usuários/ beneficiários dos cartões alimentação e refeição;

10.12. Possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e o fim estabelecidos pela Contratante, em extensões pdf e excel.

10.13. Comunicar ao Gestor do Contrato sempre que houver a inclusão ou exclusão de novos estabelecimentos credenciados junto à sua rede de prestadores de serviços, no prazo máximo de 07 (sete) dias da ocorrência.

10.14. Responsabilizar-se pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os respectivos cartões magnéticos fornecidos à Contratante.

10.15. A Contratada deverá substituir, sem custo, os cartões emitidos com erros, salvo se a informação for repassada de forma equivocada pela Contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados mensalmente conforme item "8.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO";

11.2. Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias à execução do contrato;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

11.4. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato, responsável por atestar e encaminhar ao setor responsável pelo pagamento, logo após o aceite do serviço, os documentos de cobrança emitidos pela Contratada.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Designa-se a **Tatiane de Almeida Dias da Silva**, matrícula nº **506**, como gestora do contrato, e a servidora **Camille Grweicy Damas Senhorinho**, matrícula nº **268**, como fiscal do contrato.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado**, mediante termo aditivo, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**.

14. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime jurídico da contratação será Empreitada por Preço Unitário, sendo os preços unitários referência para pagamento dos serviços devidamente executados e comprovados.

15. FORMA DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será pelo MAIOR LANCE, assim considerado o lance que represente a proposta mais vantajosa para a FMS-SL.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A título de Qualificação Técnica, o participante do certame licitatório deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante fornecido com bom desempenho objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada).

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

18. LOCAL DE ENTREGA, REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA

18.1. Os cartões deverão ser entregues em até 10 (DEZ) dias úteis a contar da assinatura do Instrumento Contratual, na Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, localizada na Av. João Correa, 1350, loja 01 – Bairro Centro/ São Leopoldo – RS, aos cuidados da gestora ou fiscal do Contrato.

18.2. O atraso na entrega dos cartões refletirá na aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

18.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita entrega dos cartões, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas a posteriori, quando de sua utilização.


18.4. As Condições de Fornecimento de Cartões estão estabelecidas no Termo de Referência, que passa a integrar o presente documento para todos os fins.

19. DO REAJUSTE

O lance ofertado e vencedor do certame é fixo e irrevogável. Não se admitirá quaisquer reajustes referentes à taxa de administração a ser cobrada pela empresa vencedora.

São Leopoldo, 08 de agosto de 2025.


Tatiane de Almeida Dias da Silva
Gestora
Tatiane Dias
Dir. de Gestão e
Desenvolvimento de Pessoas
FMS/SL


Camille Grweicy Damas Senhorinho
Fiscal


Alexandra Fabíola Ribeiro Camargo
Diretora Presidente da FMS-SL