

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 30/2026

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

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartões de benefícios (alimentação e refeição), em modelo híbrido, na modalidade eletrônica e digital, com tecnologia de pagamento por aproximação (NFC), incluindo o processamento e a carga mensal de créditos, admitidos arranjos de pagamento abertos ou fechados, em conformidade com a legislação vigente, fornecidos aos empregados da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo – FMS-SL.

1.1. MODALIDADES DE BENEFÍCIO E DO MODELO DE ARRANJO DE PAGAMENTO:

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 e tecnologia de pagamento por aproximação (NFC), 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 e tecnologia de pagamento por aproximação (NFC), para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade 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).

1.1.3. A prestação dos serviços poderá ser executada por meio de Arranjo de Pagamento Aberto (cartões com bandeira comercial de ampla aceitação) ou Arranjo de Pagamento Fechado (rede de estabelecimentos credenciados), desde que assegurada a ampla aceitação dos cartões no comércio local.

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.

Conforme preceitua o art. 37, XXI, da Constituição Federal e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a FMS-SL realiza a presente licitação para a contratação supracitada.

Por se tratar de prestação de serviços contínuos, o contrato firmado poderá ter sua

vigência prorrogada observando as condições estipuladas nos arts. 106 e 107 da referida lei, mediante comprovação do interesse público e da vantajosidade econômica.

Anexas as propostas recebidas.

3. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. FORNECIMENTO DE CARTÕES:

3.1.1. Os cartões eletrônicos, equipados com chip e tecnologia de pagamento por aproximação (NFC), deverão ser fornecidos em envelope lacrado, 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);

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 10 (dez) 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 MENSALIS, 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;

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

3.1.5. 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 Corrêa, 1350, loja 01 – Bairro Centro/ São Leopoldo – RS, na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, aos cuidados das empregadas Patrícia Karabasch da Silva Brustolin 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 por meio de plataforma web e aplicativo

para dispositivos móveis, no mínimo para os sistemas Android e IOS, 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.
- d) Bloqueio e desbloqueio de cartão pelo próprio usuário;
- e) Permitir a realização de pagamentos presenciais mediante escaneamento de QR Code do estabelecimento credenciado e por aproximação (NFC) via integração do cartão virtual com carteiras digitais (ex.: Google Carteira / Google Pay, Apple Wallet / Apple Pay). Toda transação efetuada via aplicativo ou carteira digital deverá exigir autorização obrigatória do usuário por meio de:
 - a) Biometria do dispositivo (impressão digital ou reconhecimento facial); ou
 - b) Senha digital (PIN) cadastrada no aplicativo.

**A validação da transação deverá ocorrer em tempo real, gerando o comprovante digital de pagamento na tela do dispositivo.*

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.
- 3.2.10. A contratada deverá garantir a manutenção dos créditos disponíveis mesmo após o encerramento contratual, até a completa utilização pelos beneficiários, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após o término do contrato. Transcorrido o prazo, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à Contratante, mediante crédito em conta-corrente, no período de até 30 (trinta) dias.

3.3. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:

- 3.3.1. A contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, via telefone com discagem direta, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo bem como consulta via internet (*site* ou aplicativo) para operações previstas neste item;
- 3.3.2. Para atendimento do disposto no item 3.3.1., 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: até data anterior a data do crédito do pedido**
- c) Emissão da Nota Fiscal/Boleto: Online
- d) **Quantidade de empregados beneficiários do crédito: 290, 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. Independentemente da contratada optar pelo arranjo de pagamento aberto ou de pagamento fechado, **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: Araricá, Nova Hartz, Ivoti, Nova Santa Rita, Dois Irmãos, Portão, Estância Velha, Campo Bom, Sapiranga, Esteio, Sapucaia do Sul, São Leopoldo, Novo Hamburgo, 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.*

5.1.1. A contratada deverá possuir em sua rede de estabelecimentos no mínimo dois hipermercados em cada um dos seguintes municípios: 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.

5.1.4. 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;

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

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

5.1.7. Independentemente do arranjo ser aberto ou fechado, a CONTRATADA deverá garantir a trava de uso do cartão exclusivamente para estabelecimentos comerciais vinculados aos ramos de alimentação e/ou refeição, sendo vedada a aquisição de produtos alheios à finalidade do benefício.

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\$ 395,21 a R\$ 790,42	290	R\$ 200.000,00	R\$ 2.400.000,00

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

CARGA HORÁRIA MENSAL	CRÉDITO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO MENSAL
200 h	R\$ 790,42
180 h	R\$ 711,38
150 h	R\$ 592,82
120 h	R\$ 474,20



100 h

R\$ 395,21

* 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 o menor taxa de administração.

7.2.1. 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.

7.3 As proponentes não poderão ofertar Taxa de Administração Negativa, ou seja, inferior a 0,00% (zero por cento), nos termos do art. 3º, I, da Lei n.14.442/2022;

7.4 No caso de empate entre uma ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

7.5 Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate será promovido com observância estrita da ordem de preferência estabelecida no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 Esgotados todos os critérios de desempate e preferência previstos na legislação sem que haja a resolução do empate, o desempate será realizado por meio de sorteio eletrônico, processado automaticamente pelo próprio sistema de compras.

7.7 A realização do sorteio eletrônico de que trata o subitem anterior observará o entendimento firmado no Acórdão nº 723/2024 – TCU – Plenário, garantindo-se a impessoalidade, a transparência e a auditabilidade do procedimento.

7.7.1 A data e a hora da realização do sorteio eletrônico serão divulgadas previamente no sistema, ficando os licitantes notificados para acompanhar o ato, sem prejuízo da geração de ata eletrônica circunstanciada.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 serviço será efetuado em parcelas mensais, antecipadamente a data de crédito do pedido e, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corretamente emitida pela Contratada, que deve ser enviada ao endereço eletrônico do Gestor do Contrato para que este dê os encaminhamentos necessários, sendo realizada a conferência pela fiscalização e ateste pela gestão e fiscalização. A nota fiscal deverá ser disponibilizada em até dois dias úteis a contar da data do pedido.

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 sítios 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 Corra, 1350, Loja 01, Centro
CEP 93.020-668
CNPJ: 50.144.885/0001-70
Inscrição Estadual: Isenta
Ordem de Compra nº.: _____/_____
Pregão nº.: 006/2026

9. RECURSOS

9.1. Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa estão previstos no Contrato 1101/2023 firmado entre o Município de São Leopoldo, a Secretaria Municipal de Saúde e a FMS-SL.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL



10.1. Como medida de mitigação dos riscos decorrentes da natureza pré-paga do benefício e com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, será exigida da CONTRATADA garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser apresentada no prazo e em uma das modalidades admitidas pela legislação aplicável.

10.2. A garantia contratual deverá permanecer válida durante toda a execução do contrato e poderá ser utilizada para cobertura de prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive nas hipóteses de ausência, atraso ou disponibilização parcial dos créditos após o correspondente repasse financeiro realizado pela CONTRATANTE.

10.3. A utilização total ou parcial da garantia não afastará a obrigação da CONTRATADA de promover, às suas próprias expensas e sem necessidade de novo aporte da CONTRATANTE, a integral regularização dos créditos devidos aos beneficiários.

10.4. Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá promover sua recomposição, de forma a manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE..

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá assegurar a integral, regular e tempestiva disponibilização dos créditos relativos ao auxílio-alimentação e/ou auxílio-refeição aos beneficiários indicados pela CONTRATANTE, observada a natureza pré-paga do benefício e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, na forma do art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Além de outros, previstos neste instrumento, A CONTRATADA terá o direito de receber os valores correspondentes à execução do contrato dentro das condições estabelecidas.

11.3. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no presente contrato e nos documentos que o integram:

11.3.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação, fazendo cumprir com todas as especificações constantes no Anexo I deste Instrumento (Termo de Referência);

11.3.2. Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à CONTRATANTE. A CONTRATADA, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A CONTRATANTE poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.

11.3.3. Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da fiscalização da CONTRATANTE, sem alteração do prazo de execução do contrato.

11.3.4. Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste contrato.

11.3.5. Fazer prova junta à CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

11.3.6. Não proceder qualquer modificação não prevista no Termo de Referência, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

11.3.7. A CONTRATANTE não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade presente ou futura de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

- 11.3.8. Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto desse contrato.
- 11.3.9. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desse contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE, no Termo de Referência.
- 11.3.10. Obrigar-se, após notificação expedida pela CONTRATANTE, a reparar ou substituir parte ou todo material, ou serviço que apresentar qualquer defeito correndo as suas expensas todas as despesas decorrentes, inclusive as do transporte necessário.
- 11.3.11. A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas descritas no item 5.
- 11.3.15. 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;
- 11.3.16. A contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 11.3.17. Prestar os serviços na forma ajustada em contrato e Termo de Referência, que passa a integrá-lo para todos os fins.
- 11.3.18. Cumprir rigorosamente com os prazos estabelecidos para crédito dos valores no cartão dos empregados, conforme cronograma anual estabelecido pela CONTRATANTE.
- 11.3.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a regularidade.
- 11.3.20. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato.
- 11.3.21. Na hipótese do meio eletrônico utilizado para a individualização do usuário precisar ser reposado/substituído, a reemissão (2º via) deverá sê-lo a custas da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário; A partir da 3º via, o custo será de R\$ 6,00 (seis) reais, pagos pelo usuário.
- 11.3.22. Responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros.
- 11.3.23. Garantir o sigilo dos dados pessoais e institucionais repassados à CONTRATANTE, em observância à Lei nº 13.709/2018 – LGPD, 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.
- 11.3.24. Responsabilizar-se pelo pagamento de fornecimento de produtos não autorizados pelo objeto deste contrato, salvo aditamento.
- 11.3.25. Repassar à CONTRATANTE, quando solicitado e ao término do contrato, todas as informações que a CONTRATADA detenha sobre os empregados/usuários dos cartões alimentação e refeição.
- 11.3.26. Possuir sistema de gerenciamento capaz de emitir relatórios gerenciais, conforme a periodicidade, dados e o fim estabelecidos pela CONTRATANTE, em extensões PDF e Excel.
- 11.3.27. 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 de ocorrência.
- 11.3.28. 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.
- 11.3.29. 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.

11.3.30. Para atendimento no item 6.2.25, a IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO JUNTO AO Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos à CONTRATANTE ou à CONTRATADA.

11.3.31. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação pela CONTRATANTE; ou, em 48 (quarenta e oito) horas em casos excepcionais.

11.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer fato de natureza operacional, econômica, financeira, regulatória ou tecnológica capaz de comprometer ou retardar a disponibilização dos créditos, informando as causas da ocorrência e as providências adotadas para sua imediata regularização.

11.5. Após a realização de cada carga mensal, a CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização do contrato relatório que permita a conferência dos valores recebidos e dos valores efetivamente creditados aos beneficiários, contendo, no mínimo, o valor total do aporte realizado pela CONTRATANTE, o valor total efetivamente disponibilizado, a quantidade de beneficiários atendidos, a data de processamento da carga e a indicação de eventuais créditos rejeitados ou não processados, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além de outros previstos neste Instrumento, a CONTRATANTE terá o direito de receber o objeto contratual executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.

12.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Contrato:

12.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.

12.2.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

12.2.3. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

12.2.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

12.2.5. Esclarecer todas as dúvidas que a CONTRATADA venha a ter durante a realização dos serviços.

12.2.6. Justificar toda e qualquer alteração quantitativa e qualitativa do contrato firmado entre as partes, registrando-os com a antecedência necessária a garantir o prazo estipulado para o manifesto da CONTRATADA.

12.2.7. Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados mensalmente.

12.2.8. Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias à execução do contrato.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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.

12.3. Constatados indícios concretos de inadimplemento ou risco de não disponibilização dos créditos aos beneficiários, a CONTRATANTE poderá suspender novos repasses financeiros até a regularização da situação, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis e das providências necessárias à preservação da continuidade do benefício.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos.

13.2. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

13.3. A fiscalização do contrato realizará, mensalmente, a conferência e a conciliação entre os valores repassados pela CONTRATANTE e os valores efetivamente disponibilizados aos beneficiários, podendo exigir da CONTRATADA, relatórios, registros eletrônicos, comprovantes e demais documentos necessários à demonstração da correta execução contratual.

Designa-se a Diretora de Gestão de Pessoas – Patrícia Karabasch da Silva Brustolin, como gestora do contrato, e a empregada pública – Camille Grweicy Damas Senhorinho, matrícula nº 268, como fiscal do contrato.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado**, mediante termo aditivo, até conforme os limites da lei.

15. 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.

16. FORMA DE JULGAMENTO

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

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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).

Além disso, para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar a viabilidade de utilização do cartão no município de São Leopoldo, em Porto Alegre e na Região do Vale dos Sinos, por meio de:

-Declaração emitida pela emissora/credenciadora, se arranjo aberto, atestando a bandeira comercial vinculada aos cartões e a presença de estabelecimentos credenciados, conforme item 5.1.

-Relação detalhada dos estabelecimentos credenciados (Razão Social, CNPJ, Nome Fantasia e Endereço), se arranjo fechado, conforme critérios estabelecidos no item 5.1, acompanhada de declaração de manutenção da rede ativa.

18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

19.1. 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.

19.2. O atraso na entrega dos cartões refletirá na aplicação das sanções previstas na Lei 14.138/2021.

19.3. 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.

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

20. 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, 26 de agosto de 2026.

Patricia Karabasci da Silva Brustolin

Diretora de Gestão e
Desenvolvimento de Pessoas

Patricia Karabasci da Silva Brustolin
Gestora

Camille Grweicy Damas Senhorinho
Fiscal

Ariana Vigannico da Silva
Presidente
Fundação Municipal de Saúde
FMS/SL

Ariana Vigannico da Silva
Diretora Presidente da FMS-SL

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

DO PREÇO: Foram realizadas pesquisas de mercado em empresas de ramo correlato ao objeto da contratação e em Atas de Registro de Preço – disponíveis em sites de contratações públicas. A proposta foi apresentada em percentual, aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões.

Para fins de obtenção da proposta, considerou-se:

- **O número estimado de 290 beneficiários;**

- O valor mensal estimado dos benefícios de R\$ 200.000,00, quando não delimitado o escopo do primeiro contrato de serviços entre a SEMSAD e a FMS-SL;

- O valor anual estimado do benefício de R\$ 2.400.000,00;

- O valor médio da taxa de emissão da 1ª via do cartão;

- O valor médio da taxa de emissão da 2ª via do cartão;

Chegando aos seguintes resultados:

Valor Total Mensal Estimado	Média da taxa de Administração (%)	Média da taxa de emissão de cartão (1ª via)	Média da taxa de reemissão de cartão (2ª via)
R\$ 200.000	0%	0,00	0,00