CONTRATO Nº 037/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE OURO VERDE pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.913.031/0001-72, com sede na Rua João Maria Conrado, centro, em Ouro Verde /SC, representado neste ato pela da Prefeita Municipal em exercício de Ouro Verde/SC, o Srª. **GIOVANA DO PRADO DA MOTTA**, brasileira, portador da RG: 5.626.981 SSP/SC e CPF sob nº 096.935.269-70, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº. 02.976.530/0001-03, com sede na Rua.Washington Luis, nº1010, Bairro:Vila Bom Gosto na cidade de Aguai/SP,CEP:13.863-024, representada neste ato, pelo seu Srª.**THANYLLA DOS SANTOS MORAIS**, portador da RG:33.291.232-2 e CPF sob nº.221.254.148-13,residente e domicilida na Rua.Renato Portioli,249, Jardim Brasilia, na cidade de Mogi Mirim/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 001/2026, Pregão Eletronico nº 001/2026, homologado em XX/X//2025, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é A contratação de uma empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores e Benefício eventual da Assistência Social do Municipal de Ouro Verde, SC, conforme especificações e quantitativos descritos, no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência 004/2026 e anexo.

Itens Objeto da contratação:

6585 - O 2 PLUS CARD INSTITUICAO DE PAGAMENTOS LTDA (02.976.530/0001-03)

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quant	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	1	46544 - Contratação de empresa para administração gerenciamento, emissão, distribuição e	SV	1	231.756,00	231.756,00

		fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda destinado aos servidores da Prefeitura de Ouro Verde				
1	2	46543 - Contratação de empresa para administração , gerenciamento, , emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda destinado aos servidores da Prefeitura de Ouro Verde	SV	1	130.200,00	130.200,00
						361.956,00

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O contrato terá vigência de 11 (onze) meses, a partir de 01 de abril de 2026, na forma do artigo 105 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no e Termo de Referência 004/2026, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R$:361.956,00 (trezentos e sessenta e um mil noceventos e cinquenta e seis reais) com ao distribuição e fornecimento de cartões com Taxa administrativa de* ***-14,01 %.***

5.2. No valor acima 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento referente ao repasse aos servidores beneficiários do vale-alimentação, será conforme determina a lei, o servidor receberá o valor do auxílio alimentação mensal. Portanto o município, até dia 1º útil do mês subsequente disponibilizará a empresa vencedora a relação dos servidores com os valores do vale alimentação, autorizando a carga dos cartões, até o Quinto dia útil, após o envio da relação dos servidores. Após a carga, a empresa administradora emitirá boleto ou transferência com inclusão de taxa de administração obtida no certame, e o município efetuará o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço, que deverá ser conferida pela Secretaria de Administração e Finanças.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.

6.3. Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **MUNICÍPIO DE OURO VERDE** CNPJ: 80.913.031/0001-72;

6.4. Após os serviços serem feitos será de responsabilidade da contratada envio de nota fiscal para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br para encaminhamento de pagamento.

6.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.

6.6. O pagamento será feito em conta corrente em nome da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com base no menor índice entre o IGPM ou INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Emitir a ordem de início dos serviços, após a formalização contratual ou instrumento equivalente;

8.3. Designar setor ou servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução dos serviços contratados;

8.4. Atestar a entrega do objeto, observando sua conformidade com as especificações pactuadas;

8.5. Efetuar o pagamento devido dentro do prazo contratual, desde que atendidas todas as exigências legais, técnicas e administrativas;

8.6. Prestar os esclarecimentos e suporte necessários à empresa contratada durante a execução do objeto, visando assegurar a adequada prestação do serviço.

Fiscais dos contratos: IZABEL FERREIRA E RONALDO PRATTO

Gestor do contrato: ALMERI LOURDES FESTA

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O objeto do contrato deverá ser prestado conforme a necessidade da secretaria solicitante **autorização de fornecimento/ordem de compra.**

9.2. Do fornecimento dos cartões

a) Após a assinatura do Contrato, referente ao vale alimentação o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação/Refeição. Para o fornecimento dos cartões dos Benefício eventual da Assistência Social, também na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos, após a secretaria enviar a listagem de beneficiários. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC;

9.3. Os Cartões de Vale Alimentação/Refeição do tipo magnético deverão:

a) Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, nome e telefone da Contratada;

b) Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC, em dias úteis, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos, sem custo de frete;

d) O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

9.4. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.5. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

9.6. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender em às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

9.6.1. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação/refeição dos servidores;

9.6.2. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC;

9.6.3. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

9.6.4. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

9.6.5. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

9.6.6. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

9.6.7. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

9.7. Serviços disponibilizados

9.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

a) Consultas de saldo e extrato;

b) Bloqueio de cartões;

c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

d) Forma de contato com a empresa.

9.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

9.7.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

9.7.4. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

9.7.5. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

9.7.6. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC, solucionando as demandas de correntes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

9.7.7. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

9.7.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

9.7.9. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

9.7.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário no novo cartão, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

9.7.11. O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação/refeição deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

9.8. Rede de estabelecimentos credenciados por município

9.8.1 A principal funcionalidade do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local é fornecer uma forma conveniente e segura de acesso a alimentos essenciais. Isso traz benefícios tanto para os funcionários públicos, usuários quanto para os estabelecimentos comerciais locais. Algumas das funcionalidades-chave incluem:

a. Facilidade de uso: O cartão alimentação oferece uma forma simples e direta para os usuários adquirirem alimentos em supermercados, mercearias e outros estabelecimentos alimentícios locais, sem a necessidade de usar dinheiro em espécie.

b. Ampla aceitação: Geralmente, os cartões alimentação são aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais, o que permite aos usuários escolherem onde desejam fazer suas compras, promovendo a diversidade e a concorrência no comércio local.

c. Controle de gastos: Os cartões alimentação muitas vezes têm restrições quanto aos tipos de produtos que podem ser comprados, limitando-se a itens alimentícios. Isso ajuda os usuários a gerenciarem seus gastos de forma mais eficaz, garantindo que o benefício seja utilizado para sua finalidade prevista.

d. Incentivo ao comércio local: Ao utilizar o cartão alimentação em estabelecimentos locais, os usuários contribuem para o fortalecimento da economia local, apoiando pequenos comerciantes e produtores da região. Em resumo, a funcionalidade principal do cartão alimentação para os usuários no comércio local é fornecer um meio conveniente, seguro e eficaz para acessar alimentos essenciais, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento econômico da comunidade local.

9.8.2.Dessa forma, para o cartão vale alimentação a empresa contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias, após homologação apresentar no mínimo 03 cadastros de estabelecimentos comerciais, incluindo, obrigatoriamente 02 mercados e 01 padarias exclusivos no município de Ouro Verde/SC.

9.8.3. A emissão e a distribuição dos cartões referente ao Benefício eventual da Assistência Social serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, posterior homologação, incluindo o credenciamento de no mínimo 01 (um) supermercado localizado no município de Ouro Verde/SC, destinado ao fornecimento de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

9.8.4. A contratada deverá fornecer a relação da rede de estabelecimentos comerciais conveniados e ativos, nos termos do Edital, mencionado o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, natureza do serviço prestado e se está conveniado a receber os pagamentos na forma de Cartão Magnético.

9.8.4.1. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo o número mínimo de estabelecimentos comerciais credenciados.

9.9. Das alterações normativas aplicáveis ao gerenciamento do Vale-Alimentação

9.9.2.Para fins de execução do contrato, deverão ser obrigatoriamente atendidos, entre outros, os seguintes parâmetros:

a) Limitação da taxa de desconto (Merchant Discount Rate – MDR) cobrada dos estabelecimentos credenciados ao percentual máximo de 3,6% (três vírgula seis por cento) por transação;

b) Realização da liquidação financeira aos estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da transação;

c) Garantia de interoperabilidade obrigatória, assegurando que os cartões disponibilizados possam ser utilizados em quaisquer equipamentos de captura (maquininhas), no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, conforme cronograma legal.

O descumprimento das disposições acima poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

9.10.. Da emissão, distribuição e credenciamento dos cartões

9.10.1.A emissão, distribuição e operacionalização dos cartões referentes vale alimentação a ao Benefício Eventual da Assistência Social serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta assegurar que cada usuário beneficiário receba seu cartão de forma segura e adequada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da formalização contratual.

9.10.2.Todas as despesas e providências necessárias ao cumprimento deste item correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

9.11. CABERÁ À CONTRATADA:

9.11.1 Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios;

9.11.2. A apresentação da rede credenciada deverá ser apresentada no prazo de 15 dias após a homologação do processo licitatório, com apresentação do contrato assinado entre o estabelecimento (restaurante, padaria, mercados, etc.) e a proponente (não será aceito somente uma relação de estabelecimentos).

9.11.3 Todos os custos e despesas relacionados ao fornecimento do objeto correrão por conta da CONTRADADA e devem estar inclusas na proposta de preços apresentada.

9.11.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente contrato.

9.11.5.Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.11.6. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.

9.12. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

9.13. Prazos para prestação do serviço

9.13.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

a) Emissão e entrega dos primeiros cartões: 15 (quinze) dias úteis;

b) Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação;

c) Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC: em data a ser definida pela administração;

d) Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

e) Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

9.14. Subcontratação

9.14.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços. Somente será permitido o credenciamento de rede comercial para atendimento dos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 120 (cento e vinte dias);
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5.% a .10% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 30..% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 30..% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 30..% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: Secretaria de Educação

Código Despesa: 139

Gestão/Unidade: Secretaria /coordenadoria de administração, planejamento e gestão

Código Despesa: 137

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Contratante, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da Contratada.

16.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

16.2.2. O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

16.2.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação Contratante, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão.

I - Eventualmente, podem as partes convencionar que o Contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares.

16.2.4. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

I - Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

16.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da Contratante, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

16.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela Contratada, aplicam-se as regras previstas no Decreto Municipal nº 4098/2023, que regulamenta a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.6. A Contratada oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao Contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

16.7. A Contratada deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

16.8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

16.9. A Contratada deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

16.10. A Contratada deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da Contratante, assinaram Acordo de Confidencialidade com a Contratada.

16.10.1. Ainda a Contratada treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante.

16.11. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

16.12. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

16.13. O Encarregado da Contratada manterá contato formal com o Encarregado do Contratante, e fica obrigado a notificar ao Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

16.14. A critério do Encarregado de Dados do Contratante, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Contratante, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.15.1. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

16.16. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.16.1. A Contratada será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à Contratante e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela

Contratada de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

17.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato será divulgado:

17.2.1. Página do Município de Ouro Verde-SC (https://ouroverde.sc.gov.br/)

17.2.2. Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro de Abelardo Luz-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21

Ouro Verde/SC, 27 de março de 2026.

GIOVANA DO PRADO DA MOTTA:09693526970
Assinado de forma digital por GIOVANA DO PRADO DA MOTTA:09693526970
Dados: 2026.03.27 07:58:30 -03'00'

MUNICÍPIO DE OURO VERDE/SC
CONTRATANTE

O 2 PLUS CARD INSTITUICAO DE PAGAMENTOS LTDA:02976530000103
Assinado de forma digital por O 2 PLUS CARD INSTITUICAO DE PAGAMENTOS LTDA:02976530000103
Dados: 2026.03.30 10:44:01 -03'00'

O² PLUS CARD INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA CONTRATADA

ALMERI LOURDES FESTA:73249696900
Assinado de forma digital por ALMERI LOURDES FESTA:73249696900
Dados: 2026.03.27 10:25:06 -03'00'

ALMERI LOURDES FESTA
GESTORA DO CONTRATO

RONALDO PRATTO
FISCAL DO CONTRATO

DAIANE KESSLER MARQUES:06682501943
Assinado de forma digital por DAIANE KESSLER MARQUES:06682501943
Dados: 2026.03.27 08:30:17 -03'00'

DAIANE KESSLER MARQUES
OAB/SC 38.674
ASSESSORA JURIDICA

TERMO DE REFERÊNCIA nº 004/2026

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 A contratação de uma empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores e Benefício eventual da Assistência Social do Municipal de Ouro Verde, SC, é uma medida estratégica e necessária por diversos motivos como: Facilidade e Agilidade; Segurança, Controle e Redução de Custos Operacionais; Transparência e Rastreabilidade, em suma, a contratação é uma medida que visa otimizar a gestão dos benefícios aos servidores municipais, e para a execução do programa de concessão de benefícios eventuais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, garantindo maior eficiência, segurança e transparência no processo. Proporcionar o fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais, previsto em lei Municipal autoriza 987/2017, DE 23 de maio de 2017 e, benefícios eventuais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, por meio da contratação de empresa que forneça cartões magnéticos e rede de serviços adequada para utilização de créditos pelos beneficiários. O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados dentro do Município de Ouro Verde/ SC e utilizado, exclusivamente, para a compra de gêneros alimentícios.

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3 O prazo de vigência será de 11 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, nos termos do art. 105 ao 114 da Lei nº 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA.

2.1 Tendo em vista que o Município ainda não possui um catálogo eletrônico padronizado, para esta contratação foi usado o descritivo especificado pelo município, o qual melhor atende às necessidades da secretaria solicitante.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

3.1 A contratação está fundamentada no ***Estudo Técnico Preliminar n° 004/2026***.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado. Em outras palavras, a Prefeitura Municipal de Ouro Verde optou pela PRIMEIRA OPÇÃO buscando por empresas que possam oferecer sistemas por meio de cartão magnético com chip eletrônico de segurança e serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício de vale alimentação e usuários dos benefícios eventuais, oferecendo aos usuários do sistema uma plataforma completa e acessível, sendo importante ressaltar que as outras opções foram descartadas devido à falta de dispositivos modernos em posse de todos os colaboradores para utilizar tais aplicativos, onde a terceirização do serviço resulta em redução de custos e despesas operacionais para a administração municipal, uma vez que a empresa contratada será responsável por atividades como emissão, distribuição, gerenciamento e recargas dos cartões, incluindo a administração dos cadastros dos servidores e usuários dos benefícios eventuais, controle de saldo, emissão de novos cartões, entre outros. A emissão e a distribuição dos cartões serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor e usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos.

4.2.A entidade contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias, para posterior assinatura do contrato, para apresentar no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados no Município de Ouro Verde/SC. É importante ressaltar que o vale-alimentação deverá ser utilizado exclusivamente em estabelecimentos localizados dentro do município. Quanto ao fornecimento e recargas a empresa irá fornecer os cartões aos servidores e usuários dos benefícios eventuais assegurando que os mesmos sejam recarregados mensalmente e conforme a necessidade do Município com o valor correspondente.

Caso necessário, a empresa contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva nos cartões, bem como assistência técnica para resolver eventuais problemas relacionados ao funcionamento dos mesmos. Isso inclui substituição de cartões danificados, atualização de software, entre outros serviços. A empresa também deverá possuir sistema de informática acessível ao contratante e aos beneficiários por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas: - Alteração de senha; Bloqueio de cartão; Solicitação de reemissão de cartão; Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados. É importante que a empresa contratada atenda a todas as exigências relacionadas à qualidade dos serviços prestados, segurança das informações dos servidores, usuários dos benefícios eventuais e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, é fundamental que a empresa disponha de uma equipe capacitada para oferecer suporte eficiente em caso de necessidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA:

a. Contrato Social;

b. Regularidade com a Fazenda Federal;
c. Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
d. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
e. Regularidade com o FGTS;
f. Regularidade com a Justiça do Trabalho;
g. Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
h. CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado. (cartão CNPJ)

Declaração sobre:

- Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- Declaração de inexistência de impedimentos para disputar o certame e/ou participar da execução do contrato;
- Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021; se couber;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO.

6.1 FORMA DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO:

6.1.1 A empresa deverá fornecer o objeto licitado, de acordo com os quantitativos e descritivos estabelecidos na **autorização de fornecimento/ordem de compra** e de acordo com os requisitos citados no Estudo Técnico Preliminar n° 004/2026.

6.1.2 A empresa contratada será responsável por toda a gestão do sistema de cartões de vale alimentação, incluindo a administração dos cadastros dos servidores e usuários dos benefícios eventuais, controle de saldo, emissão de novos cartões, entre outros.

6.1.3 A emissão e a distribuição dos cartões referente ao vale alimentação aos servidores serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor e usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos.

6.1.3.1.Referente ao vale alimentação para os servidores a entidade contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias, para posterior homologação, para apresentar no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados**, incluindo, obrigatoriamente 02 mercados e 01 padarias exclusivos no município de Ouro Verde/SC.**

6.1.4. A emissão e a distribuição dos cartões referente ao Benefício eventual da Assistência Social serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, para posterior homologação, **incluindo o credenciamento de no mínimo 01 (um)**

supermercado localizado no município de Ouro Verde/SC, destinado ao fornecimento de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

6.1.5 É importante ressaltar que vale-alimentação deverá ser utilizado exclusivamente em estabelecimentos localizados dentro do município.

6.1.6. Quanto ao fornecimento e recargas mensais a empresa irá fornecer os cartões aos servidores e usuários dos benefícios eventuais assegurando que os mesmos sejam recarregados mensalmente e conforme a necessidade.

6.1.6.1. O valor de cada cartão/servidor é de R$:217,00 (duzentos e dezessete reais) e o valor estimado mensal da contratação equivalente a R$: 37.107,00 (trinta e sete mil cento e sete reais), totalizando em 12 meses o valor de 445.284,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil duzentos e oitenta e quatro reais), o quantitativo estimado de servidores é de 171 (cento e setenta e um). O valor total dos cartões referente aos Benefício eventual da Assistência Social são; para 180 cartões valor de RS 120,00 (cento e vinte reais) e o valor estimado anual da contratação equivalente a R$ 21.600,00 (vinte e um mil seiscentos reais), para 450 cartões valor de RS 150,00 (cento e cinquenta reais) e o valor estimado anual da contratação equivalente a R$ 67.500,00 (sessenta e sete mil quinhentos reais), para 240 cartões valor de RS 180,00 cento e oitenta reais) e o valor estimado anual da contratação equivalente a R$ 43.200,00 (quarenta e três mil duzentos reais), para 48 cartões valor de RS 60,00 (sessenta reais) e o valor estimado anual da contratação equivalente a R$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) total de cartões 918 valor total de R$ 135.180,00 (cento e trinta e cinco mil cento e oitenta reais) e podendo, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Ouro Verde alterar mensalmente as quantidades de cartões. Manutenção e Assistência Técnica: Caso necessário, a empresa contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva nos cartões, bem como assistência técnica para resolver eventuais problemas relacionados ao funcionamento dos mesmos. Isso inclui substituição de cartões danificados, atualização de software, entre outros serviços.

6.1.7 A empresa também deverá possuir sistema de informática acessível ao contratante e aos beneficiários por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas: - Alteração de senha; Bloqueio de cartão; Solicitação de reemissão de cartão; Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados. É importante que a empresa contratada atenda a todas as exigências relacionadas à qualidade dos serviços prestados, segurança das informações dos servidores, usuários dos benefícios eventuais e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, é fundamental que a empresa disponha de uma equipe técnica capacitada para oferecer suporte eficiente em caso de necessidade.

6.1.8 A empresa, independentemente da atuação do **FISCAL DO CONTRATO**, não se eximirá de suas responsabilidades quanto a prestação de serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato.

6.1.9. A não prestação dos serviços dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sansões e penalidades previstas na lei 14.133/2021.

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1. Do fornecimento dos cartões

a) Após a assinatura do Contrato, referente ao vale alimentação o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação/Refeição. Para o fornecimento dos cartões dos Benefício eventual da Assistência Social, também na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos, após a secretaria enviar a listagem de beneficiários. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC;

6.2.2. Os Cartões de Vale Alimentação/Refeição do tipo magnético deverão:

a) Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, nome e telefone da Contratada;

b) Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC, em dias úteis, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos, sem custo de frete;

d) O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

6.2.3. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

6.2.4. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

6.2.5. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender em às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

6.2.6. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação/refeição dos servidores;

6.2.7. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC;

6.2.8. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

6.2.9. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

6.2.10. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

6.2.11. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

6.2.12. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

6.3. Serviços disponibilizados

6.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:
a) Consultas de saldo e extrato;
b) Bloqueio de cartões;
c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
d) Forma de contato com a empresa.

6.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

6.3.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

6.3.4. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

6.3.5. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

6.3.6. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC, solucionando as demandas de correntes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor,

consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

6.3.7. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;
6.3.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;
6.3.9. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;
6.3.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário no novo cartão, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;
6.3.11. O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação/refeição deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

6.4. Rede de estabelecimentos credenciados por município
6.4.1 A principal funcionalidade do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local é fornecer uma forma conveniente e segura de acesso a alimentos essenciais. Isso traz benefícios tanto para os funcionários públicos, usuários quanto para os estabelecimentos comerciais locais. Algumas das funcionalidades-chave incluem:
1. Facilidade de uso: O cartão alimentação oferece uma forma simples e direta para os usuários adquirirem alimentos em supermercados, mercearias e outros estabelecimentos alimentícios locais, sem a necessidade de usar dinheiro em espécie.
2. Ampla aceitação: Geralmente, os cartões alimentação são aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais, o que permite aos usuários escolherem onde desejam fazer suas compras, promovendo a diversidade e a concorrência no comércio local.
3. Controle de gastos: Os cartões alimentação muitas vezes têm restrições quanto aos tipos de produtos que podem ser comprados, limitando-se a itens alimentícios. Isso ajuda os usuários a gerenciarem seus gastos de forma mais eficaz, garantindo que o benefício seja utilizado para sua finalidade prevista.
4. Incentivo ao comércio local: Ao utilizar o cartão alimentação em estabelecimentos locais, os usuários contribuem para o fortalecimento da economia local, apoiando pequenos comerciantes e produtores da região. Em resumo, a funcionalidade principal do cartão alimentação para os usuários no comércio local é fornecer um meio conveniente, seguro e eficaz para acessar alimentos essenciais, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento econômico da comunidade local.
6.4.2.Dessa forma, para o cartão vale alimentação **a empresa contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias, após homologação apresentar no mínimo 03 cadastros de estabelecimentos comerciais, incluindo, obrigatoriamente 02 mercados e 01 padarias exclusivos no município de Ouro Verde/SC.**
6.4.3. A emissão e a distribuição dos cartões referente ao Benefício eventual da Assistência Social serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro do prazo máximo de **15 (quinze)**

dias, posterior homologação, incluindo o credenciamento de no mínimo 01 (um) supermercado localizado no município de Ouro Verde/SC, destinado ao fornecimento de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

6.4.4. A contratada deverá fornecer a relação da rede de estabelecimentos comerciais conveniados e ativos, nos termos do Edital, mencionado o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, natureza do serviço prestado e se está conveniado a receber os pagamentos na forma de Cartão Magnético.

6.4.4.1. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo o número mínimo de estabelecimentos comerciais credenciados.

6.4.5. Das alterações normativas aplicáveis ao gerenciamento do Vale-Alimentação

Para fins de execução do contrato, deverão ser obrigatoriamente atendidos, entre outros, os seguintes parâmetros:

a) Limitação da taxa de desconto (Merchant Discount Rate – MDR) cobrada dos estabelecimentos credenciados ao percentual máximo de **3,6% (três vírgula seis por cento) por transação**;

b) Realização da liquidação financeira aos estabelecimentos credenciados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da transação;

c) Garantia de **interoperabilidade obrigatória**, assegurando que os cartões disponibilizados possam ser utilizados em quaisquer equipamentos de captura (maquininhas), no prazo máximo de **360 (trezentos e sessenta) dias**, conforme cronograma legal.

O descumprimento das disposições acima poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

6.4.6. Da emissão, distribuição e credenciamento dos cartões

A emissão, distribuição e operacionalização dos cartões referentes vale alimentação a ao Benefício Eventual da Assistência Social serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta assegurar que cada usuário beneficiário receba seu cartão de forma segura e adequada, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da formalização contratual.

Todas as despesas e providências necessárias ao cumprimento deste item correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.5. CABERÁ À CONTRATADA:

6.5.1 Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios;

6.5.2. A apresentação da rede credenciada deverá ser apresentada no prazo de 15 dias após a homologação do processo licitatório, com apresentação do contrato assinado entre o estabelecimento (restaurante, padaria, mercados, etc.) e a proponente (não será aceito somente uma relação de estabelecimentos).

6.5.3 Todos os custos e despesas relacionados ao fornecimento do objeto correrão por conta da CONTRADADA e devem estar inclusas na proposta de preços apresentada.

6.5.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente contrato.

6.5.5.Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.5.6. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.

6.5.7. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

6.6. Prazos para prestação do serviço

6.6.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

a) Emissão e entrega dos primeiros cartões: 15 (quinze) dias úteis;

b) Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação;

c) Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC: em data a ser definida pela administração;

d) Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

e) Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

6.7. Subcontratação

6.7.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços. Somente será permitido o credenciamento de rede comercial para atendimento dos usuários.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

7.1OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE:
a) Emitir a ordem de início dos serviços, após a formalização contratual ou instrumento equivalente;

b) Designar setor ou servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução dos serviços contratados;

c) Atestar a entrega do objeto, observando sua conformidade com as especificações pactuadas;

d) Efetuar o pagamento devido dentro do prazo contratual, desde que atendidas todas as exigências legais, técnicas e administrativas;

e) Prestar os esclarecimentos e suporte necessários à empresa contratada durante a execução do objeto, visando assegurar a adequada prestação do serviço.

Fiscais dos contratos: IZABEL FERREIRA E RONALDO PRATTO

Gestor do contrato: ALMERI LOURDES FESTA

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
8.2 O pagamento referente ao repasse aos servidores beneficiários do vale-alimentação, será conforme determina a lei, o servidor receberá o valor do auxílio alimentação mensal. Portanto o município, até dia 1º útil do mês subsequente disponibilizará a empresa vencedora a relação dos servidores com os valores do vale alimentação, autorizando a carga dos cartões, até o Quinto dia útil, após o envio da relação dos servidores. Após a carga, a empresa administradora emitirá boleto ou transferência com inclusão de taxa de administração obtida no certame, e o município efetuará o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviço, que deverá ser conferida pela Secretaria de Administração e Finanças
8.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
8.4.1Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **MUNICÍPIO DE OURO VERDE** CNPJ: 80.913.031/0001-72;
8.5. Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE OURO VERDE** CNPJ: 11.712.986/0001-49;
8.6. Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** CNPJ: 11.323.964/0001-97;
8.7 Após os serviços serem feitos será de responsabilidade da contratada envio de nota fiscal para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br para encaminhamento de pagamento.
8.8 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.
8.9 O pagamento será feito em conta corrente em nome da contratada.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão eletrônico, o critério de julgamento adotado será o de **menor preço Lote.**

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO.

10.1 A estimativa das quantidades está em conformidade com o planejado no ano anterior, visto que foi incluído alguns serviços que não se possuía antes afim de atender a legislação.

10.2 A cesta de preços foi elencada através de pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas e busca por outras contratações similares de outras prefeituras por ter especialidade no objeto a ser contratado e manter boas relações comerciais com o município de retorno do orçamento.

DESCRIÇÃO / ENTIDADE					
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE CNPJ: 80.913.031/0001- 72					
ITEM	**QTD MES**	**UND**	**CARTÕES**	**DESCRIÇÃO / ENTIDADE**	**Valor anual**
01	89	UN	CARTÕES	PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE CNPJ: 80.913.031/0001- 72	231.756,00
02	50	UN	CARTÕES	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPIO DE OURO VERDE CNPJ: 80.913.031/0001- 72	130.200,00
03	32	UN	CARTÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ: 11.323.964/0001-97	83.328,00
	VALOR TOTAL PARA ESSA CONTRATAÇÃO:				445.284,00

DESCRIÇÃO / ENTIDADE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ: 11.712.986/0001-49

Item	Quant. de cartões	Valor dos Cartões	Descrição	Valor estimado anual
01	180	R$ 120,00	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelos CRAS e SEMAS	R$ 21.600,00
02	450	R$ 150,00	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelos CRAS e SEMAS	R$ 67.500,00
03	240	R$ 180,00	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelos CRAS e SEMAS	R$ 43.200,00
04	48	R$ 60,00	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelos CRAS e SEMAS	R$ 2.880,00
Total	918			Valor global R$135.180,00

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1Solicitação de parecer contábil se encontra em anexo.

12 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO.

12.1 A empresa contratada será responsável por toda a gestão do sistema de cartões de vale alimentação, incluindo a administração dos cadastros dos servidores e usuários dos benefícios eventuais, controle de saldo, emissão de novos cartões, entre outros. A emissão e a distribuição dos cartões serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor e usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos.

12.2.A entidade contratada referente ao vale alimentação **terá o prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação do processo licitatório para apresentar de no mínimo 03 cadastros de estabelecimentos comerciais, incluindo, obrigatoriamente 02 mercados e 01 padarias**

exclusivos no município de Ouro Verde/SC e os cartões dos Benefício eventual da Assistência Social, também na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos, incluindo o credenciamento de no mínimo 01 (um) supermercado localizado no município de Ouro Verde/SC.

12.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Ouro Verde/SC ;

12.4 O recebimento provisório e definitivo será realizado pelo fiscal do contrato por meio de carimbo de aceite da nota fiscal.

13 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

13.1 A garantia será avaliada de acordo com a emissão e a distribuição dos cartões serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor e usuários dos benefícios eventuais, receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos, para o município de Ouro Verde SC.

Ouro Verde SC, 12/01/2026

_____

ELAINE MARIA SCHEIS

Matricula: 624Secretaria de Educação