

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU SOLUÇÃO DIGITAL

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição aos empregados da FUNESA, por meio de cartão eletrônico com chip e/ou solução digital, incluindo sistema de gestão, recargas mensais, rede credenciada e suporte técnico.

1.2. O objeto será executado sob demanda, conforme quantitativo de beneficiários informado pela Contratante.

1.3.O benefício será disponibilizado na seguinte modalidade: Vale-Alimentação e/ou Refeição: em cartão eletrônico equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, congêneres em ampla e abrangente rede de estabelecimentos filiados (hipermercados, supermercados, armazém, hortimercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, bem como rede conveniada em, restaurantes, lanchonetes e similares) credenciados em todo o Estado de Sergipe, sendo imprescindíveis na cidade de Aracaju, grande Aracaju, região metropolitana, e nos municípios de Nossa Senhora do Socorro, Barra dos Coqueiros, Propriá, Nossa Senhora da Glória, Laranjeiras, Boquim, Tobias Barreto, São Cristóvão, Simão Dias, Capela, Estância, dentre outros.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação observará, no que couber:

I – Constituição Federal, art. 37;

II – Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Lei Federal nº 4.320/1964;

IV – Lei Federal nº 12.865/2013 e regulamentações do Sistema de Pagamentos Brasileiro;

V – Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

VI – Decreto Federal nº 10.854/2021 (PAT);

VII – Decreto Federal nº 12.712/2025;

VIII – Decreto Estadual nº 342 de 28 de junho de 2023;

IX – Acordo Coletivo de Trabalho vigente (2025/2027);

X – Normas do Banco Central do Brasil aplicáveis aos arranjos de pagamento.

Parágrafo único. Eventuais alterações normativas supervenientes deverão ser automaticamente observadas pela Contratada, podendo ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorre da necessidade de cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, que assegura a concessão de auxílio-alimentação/refeição aos empregados da FUNESA.

3.2. A atual demanda supera a capacidade operacional do contrato vigente, em razão da ampliação do público beneficiário, incluindo servidores efetivos, cargos comissionados e contratados via Processo Seletivo Simplificado – PSS.

3.3. A ausência da contratação poderá comprometer o adimplemento de obrigação trabalhista e institucional, impactando diretamente a política de valorização dos servidores.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão alimentação/refeição, com as seguintes características:

- a. emissão de cartões eletrônicos personalizados com chip;

- b. disponibilização de créditos mensais aos beneficiários;
- c. manutenção de rede credenciada de estabelecimentos;
- d. sistema informatizado de gestão do benefício;
- e. atendimento aos usuários por meio de central de atendimento;
- f. fornecimento de segunda via de cartões em caso de perda ou extravio;
- g. suporte técnico e administrativo à contratante.

4.2. A solução contempla todo o ciclo de vida do serviço, incluindo:

- a. emissão dos cartões;
- b. manutenção da plataforma tecnológica;
- c. processamento das recargas mensais;
- d. gestão da rede credenciada;
- e. suporte aos usuários e à Administração.

4.3. A solução deverá garantir integração entre os sistemas de gestão, operação financeira e rede credenciada.

4.4. A solução deverá garantir ampla aceitação do benefício; utilizar tecnologia segura (chip, NFC ou equivalente); permitir bloqueio, consulta e gestão via meio digital e assegurar o regular funcionamento dos meios de pagamento disponibilizados aos beneficiários.

4.5. Será admitida a utilização de arranjos abertos ou fechados, desde que atendidos os requisitos de ampla aceitação, competitividade e ausência de prejuízo ao usuário final.

4.6. A solução deverá, no prazo estabelecido pela regulamentação vigente aplicável, especialmente normas do Banco Central e do PAT:

4.7. Operar em conformidade com a regulamentação vigente aplicável aos arranjos de pagamento, inclusive normas do Banco Central;

4.8. Observar a regulamentação aplicável ao modelo de arranjo de pagamento adotado, vedada qualquer forma de exclusividade ou restrição injustificada à utilização do benefício pelos beneficiários;

4.9. Assegurar rede de aceitação suficiente para atendimento dos beneficiários, observando:

- a) O benefício poderá ser disponibilizado nas modalidades: Cobertura em todo o Estado de Sergipe, suficiente para atendimento da demanda;
- b) Presença mínima de 300 estabelecimentos compatíveis com o porte da demanda, incluindo supermercados, restaurantes e similares a serem comprovados no ato de assinatura da contratação, como condição para assinatura do contrato;

5. DA ADMISSIBILIDADE E REQUISITOS

5.1. Será admitida a utilização de arranjos de pagamento, desde que comprovado o atendimento integral aos requisitos deste Termo.

5.1.1. A Administração não estabelecerá preferência entre arranjos abertos ou fechados, desde que comprovado o atendimento integral dos requisitos de funcionalidade, segurança, ampla aceitação e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

5.2. A contratada deverá operar por meio de arranjo de pagamento autorizado, quando aplicável, nos termos da Lei nº 12.865/2013, assegurando:

- I - Interoperabilidade conforme regulamentação vigente;
- II - Ampla aceitação do benefício;
- III- Segurança nas transações;
- IV - Ausência de discriminação entre estabelecimentos ou bandeiras.

5.3 Para atendimento da necessidade institucional, a solução a ser contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

I - Requisitos operacionais

- a. Prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão alimentação/refeição.
- b. Disponibilização de cartões eletrônicos em PVC com tecnologia de chip.
- c. Sistema eletrônico para controle de saldos, extratos e movimentações.
- d. Possibilidade de recarga mensal automática dos créditos.

II - Requisitos de rede credenciada

- a. Manutenção de rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar os cartões.
- b. Rede composta por hipermercados, supermercados, mercearias, açougues, hortifrutis, padarias, restaurantes e similares.
- c. Assegurar rede de aceitação, suficiente para atendimento dos beneficiários nos municípios de atuação da FUNESA e nas localidades onde houver usuários, sem prejuízo de participação de diferentes arranjos de pagamento autorizados pela legislação vigente.

III- Requisitos tecnológicos

- a. Disponibilização de aplicativo ou plataforma digital para consulta de saldos e transações.
- b. Sistema de gestão eletrônica para inclusão, exclusão e alteração de beneficiários.
- c. Central de atendimento para suporte aos usuários.

IV - Requisitos de segurança

- a. Cartões personalizados com identificação do beneficiário.
- b. Proteção por senha pessoal.
- c. Mecanismos de bloqueio em caso de perda ou extravio.

6. ARRANJOS DE PAGAMENTO E CONFORMIDADE REGULATÓRIA

6.1. Enquadramento normativo

6.1.1. A solução deverá observar a Lei nº 12.865/2013, regulamentações do Banco Central do Brasil e normas aplicáveis aos arranjos de pagamento abertos e fechados.

6.2. Modalidades admitidas

6.2.1. Serão admitidos:

I – arranjos de pagamento abertos;

II – arranjos de pagamento fechados.

6.4. Arranjos de pagamento abertos

6.4.1. No caso de solução baseada em arranjos de pagamento abertos, será admitida a utilização de cartões vinculados a bandeiras amplamente aceitas no mercado, desde que assegurada a ampla aceitação do benefício pelos estabelecimentos aptos ao atendimento do objeto deste Termo de Referência.

6.4.1.1. A licitante vencedora deverá, como **condição para assinatura do contrato, apresentar declaração e documentação comprobatória do modelo operacional ofertado**, demonstrando a viabilidade de utilização do benefício em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à ampla aceitação e ao atendimento dos estabelecimentos previstos.

6.5. Arranjos de pagamento fechados

6.5.1. A licitante vencedora que ofertar a solução baseada em arranjo de pagamento fechado deverá comprovar, como **condição para assinatura do contrato, a existência de rede credenciada ativa composta por no mínimo 300 (trezentos) estabelecimentos aptos a utilização do benefício**, localizados no Estado de Sergipe, observadas as localidades indicadas neste Termo de Referência.

6.6. Integração digital

A solução deverá permitir integração com plataformas digitais de pagamento e entrega de alimentos, quando tecnicamente disponível.

6.7. Conformidade com o Banco Central

6.7.1. A Contratada deverá:

- I – cumprir as normas do Sistema de Pagamentos Brasileiro;
- II – observar requisitos de segurança, antifraude e rastreabilidade;
- III – manter conformidade regulatória permanente;
- IV – garantir proteção de dados e privacidade (LGPD).

6.8. Da fase de contratação

6.8.1. A licitante vencedora deverá, como condição para assinatura do contrato, apresentar documentação comprobatória da solução ofertada, incluindo, quando aplicável:

- I – comprovação da rede de aceitação compatível com o objeto;
- II – comprovação de participação em arranjo de pagamento regulado, quando aplicável;
- III – demais documentos necessários à verificação do atendimento integral das condições de execução previstas neste Termo de Referência.

6.8.1.1. O não cumprimento desta exigência ensejara a não assinatura do Contrato com a referida empresa e implicara na imediata desclassificação.

7. QUANTITATIVO ESTIMADO

7.1. Estima-se a contratação para até 500 beneficiários.

- Valor mensal por beneficiário: R\$ 857,59
- Valor mensal estimado: R\$ 428.795,00
- Recarga mensal: 13 (considerando o décimo terceiro)
- Valor anual estimado (13 recargas): R\$ 5.574.335,00

7.1.1. Os valores podem variar dependendo do número de beneficiários, (caso ocorra posse de novos servidores ou exonerações) e também alteração do valor mensal fixado em Acordo Coletivo de Trabalho.

7.1.2. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente a Taxa de

Administração) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = F1 + (V1 \times N1)$$

Em que:

- F1 = Taxa de Administração;
- V1 = valor mensal do crédito por empregado;
- N1 = número de empregados;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos oriundos do Contrato Estatal de Serviços celebrado entre a FUNESA e a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Sergipe – SES/SE.

9. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pela licitante vencedora no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.

9.1.1. Para fazer jus ao pagamento, a contratada devesse apresentar juntamente como documento de cobrança, prova de regularidade perante o INSS, FGTS, Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.2.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.2.4. Em caso de atraso no pagamento por parte da Fundação Estadual de Saúde, os valores devidos à empresa contratada serão atualizados monetariamente, desde o termo final do prazo legal ou contratualmente estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva quitação, mediante a aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.3.1. A disponibilização dos créditos aos beneficiários constitui etapa operacional necessária à execução do objeto, não caracterizando pagamento antecipado da Administração à contratada, uma vez que a remuneração da contratada somente ocorrerá após a liquidação da despesa e o atesto da execução contratual, em obediência aos princípios orçamentários (art. 60 da Lei 4.320/64).

10. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

10.1. Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10.1.1. O valor do benefício será atualizado conforme o Acordo Coletivo de Trabalho vigente. Na ausência de previsão específica, poderá ser adotado o IPCA acumulado dos últimos 12 meses, mediante autorização da Administração.

10.2. Poderão ensejar reequilíbrio, entre outros:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez)

anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratada deverá operar por meio de arranjo de pagamento autorizado, quando aplicável, nos termos da Lei nº 12.865/2013, assegurando:

- I – Observância da regulamentação aplicável ao arranjo de pagamento adotado;
- II - Ampla aceitação do benefício;
- III- Segurança nas transações;
- IV - Ausência de discriminação entre estabelecimentos ou bandeiras.

12.1.1. Será admitida a utilização de arranjos abertos ou fechados, desde que comprovado o atendimento integral aos requisitos deste Termo.

12.1.2. A Administração não estabelecerá preferência entre arranjos abertos ou fechados, desde que comprovado o atendimento integral dos requisitos de funcionalidade, segurança, ampla aceitação e conformidade regulatória.

12.2. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, documentação comprobatória das informações constantes da proposta, incluindo, quando aplicável:

- I – documentação relativa ao modelo operacional adotado;
- II – comprovação da rede de aceitação exigida neste Termo de Referência;
- III – comprovação de participação em arranjo de pagamento regulado, quando aplicável;
- IV – demais documentos necessários à verificação do atendimento integral das condições de execução contratual.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% do valor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O início da execução dar-se-á após ordem de serviço.

14.2. O cartão eletrônico com tecnologia de chip com NFC e sistema de controle de saldo, deverá ser entregue bloqueado e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo usuário do cartão através de central de atendimento eletrônico disponibilizado pela contratada, por meio de senha pessoal e intransferível, por questões de segurança;

14.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio

do cadastro inicial dos beneficiários a ser fornecido pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;

14.4. A inclusão ou exclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo em qualquer caso, as informações serem inseridas na base de dados da contratada, de forma automática, ficando a disposição da Fundação de Estadual de Saúde – FUNESA para consultas e ou alterações;

14.5. A Contratada deverá disponibilizar os créditos referentes aos cartões Alimentação/Refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, num único cartão.

14.6. A Gerência de Gestão do Trabalho da FUNESA informará em até 02 (dois) dias úteis antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão alimentação/refeição, observando os prazos constantes no contrato. O fornecimento do objeto (disponibilização dos créditos/recarga) dar-se-á no dia 1º de cada mês.

14.7. Os custos da 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 Fundação Estadual de Saúde – FUNESA ou para os beneficiários;

14.8. Não será admitida a cobrança de taxa de remissão de cartão (2ª Via);

14.9. Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante.

14.9.1. O pedido poderá ser alterado, pela CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis antes da data determinada para liberação dos valores a serem creditados nos cartões dos beneficiários, mediante solicitação expressa.

14.10. A contratada deverá manter manual de uso e central de atendimento.

14.11. O usuário poderá optar pela escolha do tipo de cartão alimentação ou refeição, bem como, sua alteração durante o período do benefício.

14.12. A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA providenciará a relação dos nomes com a respectiva informação da preferência de cartão Alimentação ou Refeição.

14.13. A solicitação dos cartões será feita através de um relatório, no início do contrato, contendo os nomes dos empregados beneficiados;

14.14. A CONTRATADA deverá emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, mau uso, extravio ou desgaste natural, defeito na fabricação, transferindo automática e imediatamente o saldo remanescente do cartão substituído para o novo cartão, a segunda via do cartão eletrônico será entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados da data de solicitação pela contratante sem custo adicional para a Fundação Estadual de Saúde – FUNESA e/ou para os usuários;

14.15. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 07 (sete) dias úteis os pedidos de cartões extras que a Fundação Estadual de Saúde – FUNESA venha eventualmente solicitar;

14.16. A CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização do crédito em data pré-determinada pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;

14.17. A CONTRATADA deverá manter os créditos, pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, após a data da última disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último;

14.18. A validade do cartão será de no mínimo 05 (cinco) anos a contar da data de emissão;

14.19. A CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização do crédito em data pré-determinada pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;

14.20. A quantidade de beneficiários e cartões poderá sofrer alterações ao longo do contrato, de aumento ou redução, em função das necessidades da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, mediante prévia comunicação a contratada;

15. DA ENTREGA DOS CARTÕES

15.1.Os cartões serão entregues no seguinte endereço:

*Fundação Estadual de Saúde – FUNESA,
Travessa Manoel Aguiar Menezes nº 33 – Bairro Getúlio Vargas
CEP: 49.055-100 – Aracaju/SE
Gerência de Gestão do Trabalho – GGEST*

15.2. O objeto será recebido por servidor ou comissão, especialmente designado, pela autoridade competente, nos termos do art. 140, I c/c art. 117, caput, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, este c/c arts. 16, 17 e 18, todos do Decreto nº 342 de 28 de junho de 2023, do Governo do Estado de Sergipe, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização com

verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.3. Entende-se aqui por termo detalhado aquele instrumento de controle, que compreenda a mensuração dos resultados alcançados em relação à empresa contratada, com a verificação dos prazos de execução e da quantidade e qualidade demandada; a descrição do serviço e seus respectivos valores e eventuais retenções, glosas; o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário, no que couber.

§ 1º O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado.

§ 2º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto contratual, mediante emissão de termo de recusa.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato nos limites estabelecidos pela lei e ou pelo contrato.

§ 4º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no instrumento contratual.

15.4. Cumprido o item 14.2. alínea **a**, o servidor ou comissão, especialmente designado pela administração, tem o prazo de até 05 (cinco) dias para emitir o recebimento definitivo, observando-se as exigências financeiras e tributárias/trabalhista/previdenciária.

15.5. Para fins de liquidação, o servidor ou comissão, especialmente designado, deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato ao qual se refere a solicitação de pagamento;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

15.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.7. Sendo o objeto do contrato recebido provisoriamente e definitivamente, deve a empresa contratada, requerer por meio do Sistema Eletrônico de Documentos externo a solicitação de pagamento, ocasião em que deverá juntar instrumento de cobrança, acompanhado de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, estas emitidas nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Não sendo o objeto do contrato recebido definitivamente, aquele representante, ora denominado(s) gestor, dentro daquele mesmo prazo (14.2 alínea b), deve informar a empresa contratada para adoção de medidas saneadoras com a finalidade do cumprimento do objeto contratual.

15.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa contratada para emissão de Nota Fiscal da parcela incontroversa, para efeito de liquidação, registro e pagamento.

15.10. No caso de recebimento parcial, a nota fiscal deverá ser emitida considerando o serviço medido e recebido definitivamente, devendo, neste momento entregar notificação a empresa contratada, por meio de seu preposto/representante ou meio eletrônico, sem prejuízo da nota fiscal para pagamento e, mais: Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

15.11. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.11.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a

critério do contratante.

15.11.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela empresa contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.13. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil da empresa contratada pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento contratual.

16. INDICADORES DE DESEMPENHO

16.1. Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a efetiva disponibilização do benefício aos empregados da FUNESA, serão adotados os seguintes Indicadores de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), os quais deverão ser observados pela contratada durante toda a vigência do contrato:

Indicador	Meta
Disponibilidade da plataforma	≥ 99%
Prazo para emissão de cartões novos	até 10 dias úteis
Prazo para emissão de segunda via	07 (sete) dias úteis
Prazo para bloqueio de cartão	imediato
Disponibilização dos créditos	até a data informada pela FUNESA
Atendimento ao usuário	em horário comercial ou 24h para bloqueio
Atualização da rede credenciada	Permanente durante toda a execução contratual
Prazo para resposta às solicitações da fiscalização contratual	Até 2 (dois) dias úteis

17. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações vigentes, em especial o Decreto Estadual nº 342 de 28 de junho de 2023, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será estendido automaticamente pelo período correspondente, com tais circunstâncias sendo registradas através de uma simples apostila.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas por escrito sempre que o ato demandar tal formalidade, sendo permitido o uso de mensagem eletrônica para essa finalidade.

17.4. A FUNESA poderá convocar representante da empresa, o qual deverá ser indicado no ato da contratação, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano incluirá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada (se houver), o método de avaliação dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

Da Fiscalização

17.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 342 de 28 de junho de 2023, naquilo que couber.

17.7. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização

17.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o(s) fiscal(ais) do contrato emitirá(ão) notificações e/ou relatórios para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

17.9. Emitida a notificação, enviada para contratada, por meio eletrônico e, persistindo o descumprimento, esse(s) fiscal(is) especialmente designado(s), deverá(ão) imediatamente encaminhar a notificação para o gestor com cópia para a sua respectiva Diretoria, a qual incumbirá, além da adoção de medidas necessárias e saneadoras, decidir pela instauração de processo administrativo, por meio da comissão processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima da Fundação Estadual de Saúde, para analisar, processar e julgar eventual descumprimento de cláusula contratual, se for o caso, respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023 c/c art. 155 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

17.10. O(s) fiscal(ais) do contrato informará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, bem como, ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.11. O(s) fiscal(ais) deverá(ão) conferir e certificar as faturas/notas fiscais relativas aos serviços.

17.12. O(s) fiscal(ais) deverá(ão) proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada.

17.13. O(s) fiscal(ais) determinará(ão) por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

17.14. O(s) fiscal(ais) realizará(ão), na forma do art. 140 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

17.15. O(s) fiscal(ais) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estipuladas no edital e demais instrumentos que servirão de base para a contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; É compatível com a função de fiscal propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e;

17.16. Outras atividades compatíveis com a função.

Da Gestão

17.17. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, tais como:

17.17.1. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, em contagem iniciada da instrução do requerimento, ressalvados os casos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

17.17.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando no relatório de riscos, eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e registro da despesa, bem como pagamento.

17.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.

Do Preposto

17.20. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, quando da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação a execução do objeto contratado.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº [Lei nº 14.133/2021) e demais normas

pertinentes, compete a CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente todas as condições constantes do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, responsabilizando-se pelo cumprimento dos serviços contratados, assegurando a qualidade dos serviços;
- b) Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA;
- c) Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;
- d) Manter rede credenciada compatível com a demanda contratual durante toda a vigência do contrato, observados os quantitativos mínimos previstos neste Termo de Referência;
- e) Cumprir as exigências do item 11 deste Termo de Referência durante toda a vigência do contrato;
- f) Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou de fraude;
- g) Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da FUNESA, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo Contratado, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;
- h) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da FUNESA e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões; Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- i) Quando solicitado pela FUNESA, entregar no endereço indicado neste instrumento, sede da Fundação;
- j) Estorno a FUNESA os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da FUNESA;
- k) Cumprir o disposto na legislação do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador e na Portaria que o regulamenta;

- l) Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- m) Aceitar, nas alterações unilaterais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, nas mesmas condições pactuadas;
- n) A contratada atuará como Operadora de Dados Pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018, comprometendo-se a:
- I – tratar os dados exclusivamente para execução contratual;
 - II – adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
 - III – comunicar incidentes de segurança imediatamente à FUNESA;
 - IV – eliminar ou devolver os dados após encerramento da relação contratual, salvo obrigação legal de retenção.
- o) Disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados e ativos que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” (para o caso do Cartão alimentação) e refeições prontas (para o Cartão Refeição), conforme descrito neste Termo de Referência;
- p) Atender as determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- q) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- r) Emitir nota fiscal e/ou fatura dos serviços, em conformidade com a normatização vigente sobre o tema, que será enviada ao CONTRATANTE;
- s) Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão- de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
- t) Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução contratual, sob pena de rescisão deste instrumento;
- u) Carregar os créditos, proporcionais ou integrais, nos cartões do usuário seguindo informação fornecida pela FUNESA no primeiro dia de cada mês;
- v) Deverá comprovar rede credenciada ativa e suficiente, incluindo supermercados, restaurantes e similares, especialmente na localidade de execução do contrato;

- x) Deverá operar em conformidade com a regulamentação aplicável ao arranjo de pagamento adotado, observando as normas vigentes do Sistema de Pagamento Brasileiro e demais disposições legais pertinentes;
- z) Deverá observar os limites máximos de taxas definidos em legislação vigente;
- w) Deverá garantir o prazo máximo de liquidação das transações conforme regulamentação vigente;
- y) Deverá observar integralmente a regulamentação aplicável aos arranjos de pagamento e à operacionalização de benefícios de alimentação, independentemente de sua adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador e adaptar-se automaticamente a eventuais alterações normativas supervenientes aplicáveis à execução do objeto.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. A CONTRATANTE designará formalmente fiscal do contrato, ao qual competirá, entre outras atribuições inerentes à função, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da legislação aplicável:

- a) receber os CARTÕES ALIMENTAÇÃO e/ou REFEIÇÃO, bem como as respectivas cartas de orientação;
- b) efetuar pedidos de concessão de benefícios;
- c) solicitar a reemissão de cartões e de senhas, quando necessário;
- d) solicitar a atualização dos locais de entrega;
- e) prestar todas as informações necessárias, bem como receber quaisquer documentos relacionados ao presente CONTRATO;
- f) Promover, mensalmente, a solicitação dos valores a serem disponibilizados nos CARTÕES, por meio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data pretendida para a disponibilização do benefício alimentação, fornecendo à CONTRATADA todas as informações necessárias à efetiva operacionalização do pedido;
- g) Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senhas;
- h) Devolver à CONTRATADA, no ato da entrega, comprovante de recebimentos dos CARTÕES, devidamente assinado pelo responsável indicado para o recebimento destes;
- i) Disponibilizar que as credenciais de acesso deverão ser definidas ou recuperadas diretamente pelo

beneficiário por meio de canal seguro disponibilizado pela contratada;

j) Instruir o USUÁRIO quanto ao seu dever de comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do CARTÃO;

k) A CONTRATANTE deverá sempre comunicar à CONTRATADA a exclusão e inclusão de USUÁRIO no sistema;

l) A CONTRATANTE só se responsabilizará por CARTÕES que já tenham sido comprovadamente recebidos e efetivamente conferidos e aceitos por ela, CONTRATANTE;

m) A contratante deverá orientar os beneficiários quanto ao uso adequado do benefício, conforme legislação do PAT.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.1.1. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa, calculada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos casos de maior gravidade;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.1.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias atenuantes e agravantes, bem como o histórico de conduta da Contratada.

20.2. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

20.3. A multa aplicável será de:

20.3.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

20.3.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa;

20.3.3. 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
- c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

20.4. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

20.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

20.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

20.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

21.DA HABILITAÇÃO

21.1. Além da documentação de habilitação exigida pela legislação aplicável, será exigido como

qualificação técnica:

21.1.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de administração, e gerenciamento e operacionalização de benefícios de alimentação e refeição, por meio eletrônico em quantitativos e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

21.1.1.1 **Demonstração de capacidade técnica operacional** da licitante sendo considerada satisfatória a comprovação de execução que apresente **50% dos quantitativos** previstos neste Termo justificando pela natureza peculiar do objeto, da complexidade do atendimento, cuja prestação do serviço exige adequação logística para entrega dos cartões e manutenção da rede credenciada em locais definidos neste Termo.

21.1.2. **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos

21.1.3. Apresentar o comprovante de registro ativo no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) como empresa facilitadora emissora ou credenciadora dos benefícios objeto da contratação.

21.1.4. Apresentar a declaração de manutenção da regularidade durante a execução contratual

22. DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NA PROPOSTA

22.1. Da identificação do modelo operacional da proposta

22.1.1. A proposta deverá conter declaração expressa do modelo operacional ofertado, indicando se a solução será executada por meio de:

I – arranjo de pagamento aberto; ou

II – arranjo de pagamento fechado.

22.1.2. A proposta deverá conter, ainda, descrição sucinta do funcionamento da solução ofertada, incluindo:

I – forma de disponibilização do benefício aos usuários;

II – forma de utilização (cartão físico e/ou solução digital);

III – forma de aceitação da rede de estabelecimentos;

IV – recursos tecnológicos disponíveis para gestão e controle do benefício.

22.1.3. As informações previstas neste item possuem finalidade exclusivamente informativa, destinadas à análise de aderência da solução ofertada ao objeto licitado, não constituindo critério de julgamento, pontuação ou desempate.

22.2. Da utilização das informações da proposta

22.2.1. As informações relativas ao modelo operacional servirão exclusivamente para:

- I – verificação de conformidade da solução ofertada com o Termo de Referência;
- II – registro e transparência do modelo adotado no certame;
- III – subsidiar a fase de contratação e execução contratual.

23. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

23.1. A contratação é tecnicamente viável, economicamente adequada e juridicamente compatível com a legislação vigente.

23.2. Recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço (menor taxa de administração).

24. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

24.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, representado pela menor taxa de administração.

24.2. No preço da prestação dos serviços, expresso pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, deverão estar incluídos TODOS os custos operacionais da contratação.

24.3. Serão admitidas propostas com taxa de administração igual ou superior a zero, **sendo vedada taxa negativa** por incompatibilidade com a sustentabilidade econômico-operacional do modelo.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Este Termo de Referência integra o processo licitatório e vincula a execução contratual.

Aracaju, 29 de junho de 2026

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: U7KB-HEBA-OHHS-ACSI



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/07/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- CLAUDIA IEDA BEZERRA MELO ***54404*** COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - FUNESA Fundação Estadual de Saúde 29/06/2026 11:10:02 (Docflow)