TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIAÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

O auxílio-alimentação constitui política pública essencial de valorização do servidor, voltada à preservação do poder de compra para itens de alimentação, ao bem-estar e à continuidade dos serviços prestados à população. No Município de Princesa/SC, o benefício encontra-se instituído e regulamentado pela Lei nº 358/2007 ao Poder Executivo e Lei 1.280/2024 ao Legislativo, impondo à Administração o dever de organizar sua execução com finalidade específica, transparência e controle, de modo a assegurar que os recursos públicos cumpram o objetivo para o qual foram destinados.

Nesse contexto, a Administração avalia a adoção de solução baseada em cartão operado por empresa(s) especializada(s), selecionada(s) por credenciamento em caráter geral. Tal modelagem atende a três macrofinalidades: (i) governança e rastreabilidade do benefício, mediante registros padronizados e relatórios auditáveis que permitem aferir a execução e apoiar o controle interno e externo; (ii) eficiência operacional, ao integrar a rotina mensal de concessão com os sistemas administrativos já utilizados, reduzindo retrabalho, erros manuais e custos indiretos de processamento; e (iii) conformidade às exigências atuais de proteção de dados (LGPD) e de compliance contábil-fiscal, oferecendo maior segurança jurídica diante de evoluções normativas e jurisprudenciais relacionadas ao tema.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

A opção pelo credenciamento, em linha com boas práticas administrativas, propicia amplitude de participação do mercado, padroniza condições de ingresso e evita dependência de fornecedor único, fomentando a melhoria contínua do serviço sem prejuízo da isonomia. Do ponto de vista econômico, trata-se de rearranjo operacional de um benefício já existente — com créditos limitados ao valor efetivamente devido aos servidores —, buscando condições que não criem ônus adicional para a Administração nem para o beneficiário e que preservem a integralidade do crédito destinado à alimentação.

Por fim, a solução proposta harmoniza-se com as diretrizes de transparência, efetividade e sustentabilidade da gestão pública: privilegia processos digitais, simplifica rotinas, fortalece a prestação de contas e mantém foco na finalidade pública do programa. Assim, a contratação se mostra necessária, adequada e vantajosa para dar cumprimento à Lei nº 358/2007 com maior segurança, controle e eficiência, em benefício direto dos servidores e indireto da coletividade.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Quantidade	Objeto	Valor estimado (R$)
1	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartão alimentação para os servidores do Município de Princesa – Poder Executivo.	R$1.048.320,00
2	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartão alimentação para os servidores do Município de Princesa – Poder Legislativo.	R$ 21.600,00
Total:		1.069.920,00

Das Condições Gerais do Objeto:

3.2 O quantitativo estimado baseou-se no número de servidores atualmente contratados, tomando como referência o mês de outubro de 2025. Considerando potenciais variações (ingresso ou desligamento de servidores e ajustes operacionais), aplicou-se margem de 20% (vinte por cento) adicional ao quantitativo de referência, exclusivamente para fins de planejamento e provisão orçamentária, sem constituição de obrigação mínima de consumo. Assim, multiplicou-se o valor mensal gasto de auxílio

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

alimentação dos servidores do Município e Princesa por 12 (doze) meses, adicionando-se margem para potencial aumento no valor gasto, totalizando o valor total anual.

3.2.1 O credenciamento será realizado pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogado, em conformidade com a legislação aplicável, seguindo-se a conveniência administrativa.

3.3 O fornecimento dos cartões dar-se-á de acordo com a solicitação do ente municipal, sendo fornecido um cartão por servidor, com livre escolha pelo próprio servidor acerca da empresa credenciada.

3.3.1 O servidor poderá, a qualquer tempo, migrar de uma empresa credenciada para outra, mediante solicitação simples ao gestor do contrato, sem ônus ao Município ou ao beneficiário, com transferência integral dos saldos e sem interrupção indevida do benefício, observados apenas os prazos operacionais mínimos para a efetivação;

3.3.2 É vedada a cobrança de qualquer taxa a título de emissão, reemissão, segunda via, manutenção, anuidade, desbloqueio ou similares, inclusive em casos de perda, furto, roubo, extravio, deterioração ou defeito. A logística de entrega e a substituição dos cartões correrão por conta exclusiva da empresa credenciada, sem custos à Contratante ou ao beneficiário.

3.4 O fornecimento variará de acordo com o número de servidores, bem como pelo valor dos benefícios do programa do Ente Público. O vale alimentação/vale refeição será disponibilizado aos servidores do Município de Princesa no Poder Executivo e Poder Legislativo.

3.5 As quantidades mensais de recargas e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento de Pessoal, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional;

3.5.1 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

A. Operações de cadastro de beneficiários, inclusive através de upload de planilha;
B. Solicitação de emissão e cancelamento de cartões;
C. Consulta de saldo e extratos;
D. Emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data de recargas e valores creditados;
E. Gerenciamento dos valores mensais, com possibilidade de tratamento coletivo e individual por beneficiário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

3.5.1.1 A implementação, manutenção e suporte da integração são de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive a interlocução técnica com a mantenedora do sistema municipal, caso haja necessidade, sem custos ao Município;

3.6 Sistema de Monitoramento: A(s) empresa(s) deverá(ão) possuir sistemas avançados para monitoramento e controle das transações realizadas com os cartões, possibilitando a detecção rápida de qualquer irregularidade. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

3.7 A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de solicitação formal e pagamento pelo Município, sendo vedadas dilações de prazos, sujeitando-se a contratada às sanções cabíveis;

3.8 Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

3.9 **Não haverá cobrança de quaisquer adicionais de Taxa de administração ou outras taxas cobradas ao Município (que deverá ser igual a ZERO, não sendo admitida taxa negativa) ou ao servidor público, sendo creditado valor integral depositado pelo ente público ao servidor para utilização como vale alimentação/refeição.**

3.10 Potenciais taxas aplicadas pela(s) empresa(s) credenciada(s) ao comércio serão reguladas em conformidade com a legislação, em especial a Lei 14.442/2022 e suas regulamentações sobre a matéria.

3.11 O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados sendo supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurantes, lanchonetes, cafeterias, bares, padarias, entre outros desta natureza.

3.12 A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados em termos de qualidade, quantidade e preços;

3.12.1 A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.12.2 Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique diminuição do número de conveniados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

3.12.3 A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões;

3.12.4 A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários;

3.12.5 O reembolso dos valores devidos aos estabelecimentos pela aceitação dos cartões é de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada, devendo ocorrer pontualmente nos prazos pactuados com sua rede, independentemente da vigência contratual. A Contratante não responderá, em nenhuma hipótese, de forma solidária ou subsidiária, por tais valores, taxas ou encargos, vedada qualquer compensação com créditos do Município. O inadimplemento configura falta grave, sujeitando a credenciada às sanções contratuais cabíveis, inclusive descredenciamento e ressarcimento de perdas e danos.

3.13 Da livre escolha do beneficiário entre empresas credenciadas:

1. Fica assegurada ao servidor beneficiário a livre escolha da empresa entre as credenciadas e aptas à execução do objeto, inexistindo exclusividade.
2. A Administração manterá lista atualizada das empresas credenciadas e respectivas informações de contato, para ciência e opção do beneficiário.
3. A escolha inicial do servidor ocorrerá no momento de sua inclusão no benefício, podendo ser alterada a qualquer tempo, mediante solicitação simples ao gestor do contrato, observados apenas os prazos operacionais mínimos necessários à efetivação da mudança, sem interrupção indevida do benefício e com transferência integral de saldos.
4. É vedada às contratadas qualquer prática que restrinja, dificulte ou onere a mudança de empresa/cartão pelo beneficiário, bem como qualquer forma de indução, penalidade, cobrança, taxa, desconto, benefício adicional condicionado, ou retenção de saldos que comprometa a livre escolha.
5. A Administração atuará com neutralidade, limitando-se a viabilizar a opção do servidor e a gerir os registros de folha e de cargas, sem preferência por determinada empresa credenciada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

6. As empresas credenciadas deverão garantir interoperabilidade administrativa para a portabilidade de usuários, inclusive com suporte para transferência de créditos remanescentes, preservando a integralidade do benefício. Em caso de migração do beneficiário para outra Contratada, a Contratada de origem deverá reverter ao Município o saldo disponível vinculado ao beneficiário, sem taxas, retenções ou compensações, por TED/Pix identificado, em até 48 (quarenta e oito) horas da data de corte definida pelo gestor. Recebido o valor, o Município promoverá o crédito junto à nova Contratada escolhida, observados os prazos contratuais. O não repasse ao Município dos créditos remanescentes no prazo contratual, bem como retenção indevida ou reversão parcial, caracteriza falta grave e inadimplemento essencial, sujeitando a Contratada, sem prejuízo do ressarcimento integral com atualização monetária e juros, às sanções previstas neste TR e na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), além de bloqueio de novas ordens de carga, descredenciamento e execução da garantia de execução.
7. A(s) empresa(s) CREDENCIADAS devem disponibilizar link para o portal de sua própria empresa, contendo seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos servidores da Contratante para que escolham a empresa gestora do seu benefício;

3.14 Dos créditos:

1. A contratada deverá creditar o auxílio-alimentação de cada beneficiário, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de solicitação formal e pagamento pelo Município.
2. Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
3. Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.
4. Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

5. Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, nos meses subsequentes.
6. Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

3.15 Do Atendimento e Acesso:

1. Disponibilizar para os usuários (CONTRATANTE e servidor), no endereço eletrônico (site da internet) e em aplicativo, disponível nos sistemas Android e IOS, sistema de consulta de saldo e extrato em tempo real, bem como a listagem dos estabelecimentos credenciados. Sendo as funcionalidades mínimas:
    a. Funcionalidades disponíveis à CONTRATANTE: Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício); Alteração de cadastro da empresa; Alteração de cadastro do beneficiário, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão; Solicitação de cartões; Bloqueio de cartões; Solicitação de reemissão de cartão; Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor e local para a entrega do cartão; Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor; Exclusão e alteração de benefício; Acompanhamento do status das solicitações; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
    b. Funcionalidades disponíveis aos servidores: Alteração de senha; Bloqueio 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;

3.16 Da Abrangência Territorial do Benefício e da Disponibilidade da Rede Credenciada:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

1. Trata-se de contratação de arranjos de pagamento para administração do auxílio-alimentação, pelos quais a Contratada credenciará rede de estabelecimentos para consumo dos servidores por cartão vale-alimentação. Para assegurar capilaridade local, exige-se a existência de mínimo de 10 (dez) estabelecimentos credenciados no Município de Princesa/SC. Todavia, não se adota exclusividade territorial municipal de uso, por razões técnicas e de efetividade: (i) há servidores que residem em outros municípios ou se deslocam com frequência; (ii) o mix comercial local é limitado em determinados segmentos/horários; e (iii) a natureza do objeto requer rede ampla/nacional para garantir disponibilidade e concorrência. À luz do Decreto Municipal nº 2.309/2025, que condiciona eventual tratamento territorial diferenciado à vantajosidade e cabimento técnico, motiva-se a manutenção apenas da restrição mínima local (10 pontos) e a não adoção de exclusividade territorial, preservando a efetividade do benefício, além de que se trata da contratação e arranjos de pagamento, que, em regra, não se enquadram como ME ou EPP, que são objeto do Decreto referido;
2. Conforme levantamento de mercado constante dos autos, há pelo menos 10 estabelecimentos locais com comércio compatível com o vale-alimentação, aptos a se credenciarem junto ao arranjo de pagamento. Assim, a exigência de rede mínima de 10 pontos é razoável, proporcional e exequível, preservada a não exclusividade territorial do benefício.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os cartões serão entregues sem custos ao servidor ou ao Município, no Centro Administrativo Municipal, Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, 545, Centro, Princesa/SC.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Contratada deverá entregar os cartões com respectivas senhas, em até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato e o recebimento da base nominal de beneficiários pela Administração. Para novos beneficiários o mesmo prazo de entrega será exigido.

4.2.2 Demais prazos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

1. Crédito ordinário: a Contratada deverá efetuar o crédito dos valores nos cartões em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do envio do arquivo pela Administração e da confirmação do pagamento correspondente.

2. Crédito em caráter urgente: quando expressamente solicitado pela Administração, o crédito deverá ocorrer em até 8 (oito) horas, observado o envio do arquivo específico e a confirmação do pagamento.

3. Bloqueio de cartão: a Contratada deverá bloquear o cartão (perda, roubo, extravio, suspeita de fraude ou determinação da Administração) imediatamente a partir da solicitação, devendo disponibilizar canal 24/7 para pedidos emergenciais.

4. Desbloqueio por regularização: quando sanada a causa do bloqueio, o desbloqueio deverá ocorrer em até 12 (doze) horas da autorização da Administração.

5. Estorno de crédito: eventuais estornos de créditos lançados indevidamente deverão ser processados em até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal.

6. Comprovação e transparência: cada operação (crédito/bloqueio/desbloqueio/estorno) deverá ficar registrada no sistema on-line, com data, hora, usuário responsável e status para acompanhamento pela Administração.

7. Descumprimento de prazo: o atraso injustificado sujeita a Contratada às sanções contratuais aplicáveis, sem prejuízo do reembolso de despesas decorrentes e da adoção do plano de contingência previsto no contrato.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.2 Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.3 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/ fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência, pelo período de pelo menos 12 (doze) meses, que englobe, no mínimo o fornecimento e gerenciamento de pelo menos 200 (duzentos) beneficiários.

5.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

d) dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

5.2 A empresa interessada no credenciamento deve apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, listagem contendo, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone de sua rede de estabelecimentos credenciados no Município de Princesa/SC, devendo comprovar possuir no mínimo 10 (dez) estabelecimentos especializados em gêneros alimentícios;

6. DO PAGAMENTO

6.1 Os valores que serão efetivamente creditados aos beneficiários serão ratificados após o fechamento da folha de pagamentos e será informado à CONTRATADA mediante pedido realizado no sistema da CONTRATADA.

6.2 A CONTRATADA deverá validar o(s) pedido(s) em até um dia útil após a formalização do pedido pela CONTRATANTE.

6.3 Imediatamente após a validação do pedido, a CONTRATADA deverá disponibilizar no seu sistema um boleto de cobrança para cada pedido realizado e nota fiscal, caso necessário, do respectivo pedido, indicando conta de titularidade da empresa credenciada para depósito/transferência (TED/Pix), sendo a modalidade (boleto, depósito, pix) escolhida a critério da Administração.

6.4 A realização do pagamento e pedido serão realizados de forma individualizada pelo Poder Legislativo e Poder Executivo.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

7.1.10 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

7.1.11 Possuir e manter durante toda a vigência deste contrato, uma rede de no mínimo 10 (dez) estabelecimentos do ramo alimentício credenciados, no Município de Princesa/SC;

7.1.12 Fornecer cartões eletrônicos com microchip para cada beneficiário, observando os prazos fixados;

A. A Contratada deverá fornecer cartão físico de vale-alimentação com chip e senha pessoal, ou tecnologia equivalente que assegure autenticação forte e prevenção a fraudes, vedado o uso exclusivo da tarja magnética como meio principal. O cartão será nominal, com identificação do Município de Princesa/SC (nome do servidor e Identificação do Município de Princesa ou Câmara de Vereadores) da modalidade alimentação, entregue lacrado e bloqueado, com definição de senha pelo beneficiário em canal seguro. Terá validade mínima de dois anos, admitida reposição sem custo ao Município e ao usuário, com transferência integral do saldo. Ficam vedados saques, crédito/financiamento, cashback e qualquer funcionalidade alheia ao objeto. O uso é exclusivo para gêneros alimentícios e refeições, cabendo à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

Contratada implementar controles que impeçam transações em categorias incompatíveis.

B. A Contratada deverá disponibilizar, sem custos ao Município e ao servidor, aplicativo mobile (Android e iOS) com funcionalidades mínimas de: consulta de saldo e extrato detalhado (créditos, débitos, data, hora e estabelecimento), notificações de cargas e transações, bloqueio/desbloqueio do cartão, solicitação de segunda via com transferência integral do saldo, atualização de dados de contato e consulta da rede credenciada.

7.1.13 Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao empregado, em envelope lacrado ou outro meio que garanta segurança, confidencialidade e individualização, constituindo sua utilização por meio da senha disponibilizada;

7.1.14 Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

7.1.15 Efetuar a adequação do sistema para recepcionar o pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos no leiaute a ser definido pela CONTRATANTE;

7.1.16 Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais do ramo alimentício;

7.1.17 Efetuar o bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os empregados da CONTRATANTE comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através de Central de Atendimento 24 horas ou de Serviços Online;

7.1.18 Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou seus empregados, sem prejuízo das demais clausulas e condições;

7.1.19 Não será cobrado nenhum valor adicional, pela CONTRATADA, para a emissão e entrega de cartões, quando solicitado pela CONTRATANTE ou seus empregados;

7.1.20 Em caso de rescisão ou término do contrato, garantir uma rede credenciada ativa pelo prazo de 180 dias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

7.1.21 Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 dias após rescisão ou término do contrato, todas as solicitações de compra de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, log de bloqueio e desbloqueio dos cartões;

7.1.22 Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

7.1.23 A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) tratar os dados pessoais dos servidores exclusivamente para a execução deste contrato, vedado qualquer uso diverso (inclusive marketing, perfilhamento ou compartilhamento indevido), em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). É proibido divulgar, ceder, transferir ou permitir acesso não autorizado a dados, devendo ser adotadas medidas de segurança para prevenir acesso indevido e vazamento. Qualquer incidente deverá ser imediatamente comunicado à Administração. O descumprimento sujeita a credenciada às sanções contratuais e legais previstas na LGPD.

7.1.24 Os recursos destinados ao auxílio-alimentação observarão fluxo condicionado nos termos deste TR. Os valores transitarão por conta de pagamento segregada, que não integra o patrimônio da Contratada, com liquidação automática para os cartões dos beneficiários. Confirmado o pagamento, as cargas deverão ocorrer dentro dos prazos. É proibida a retenção, compensação ou desconto sobre quaisquer saldos do benefício. O reembolso aos estabelecimentos é de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem solidariedade do Município. Lançamentos indevidos serão estornados em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento autoriza bloqueio de novas ordens, aplicação de sanções contratuais, e ressarcimento integral dos prejuízos.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3 Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio do envio de arquivo eletrônico à CONTRATADA, através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA;

8.4 Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais;

8.5 Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;

8.6 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.7 A CONTRATANE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital e contrato deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Servidora Sabrina Bonfante, Ocupante do Cargo de Agente Administrativo, cujo telefone é 49-36410059. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa**, 24 de novembro de 2025.**

Assinado eletronicamente por:
GILSON LOGA LISBOA
105.841.949-86
22/12/2025 11:46:12
Assinatura digital avançada.

Gilson Loga Lisboa
Agente administrativo

Aprovação do Termo de Referência:

Assinado eletronicamente por:
EVALDO JOSE GRIEBLER
060.415.539-56
22/12/2025 12:23:50
Assinatura digital avançada.

Assinado Digitalmente por:
DIANGELE FABIELE KLEIN MARMITT
064.026.059-48
03/03/2026 16:49:37
Prefeita Municipal
Assinatura padrão ICP-Brasil
Assinatura digital avançada

Assinado digitalmente por:
MICHELE CRISTIANE KUNZLER
DATA:03/03/2026 16:57:27
TÉCNICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/12/2025 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p976a9a4b99f45