



TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos, do tipo vale-alimentação, aos servidores do Município de Saudades, Fundo Municipal de Saúde e SAMAE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor total	Porcentagem
1	Fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de cartões magnéticos ou eletrônicos, do tipo vale-alimentação.	sv	01	R\$ 1.229.400,00	___%

Valor Total: R\$ 1.229.400,00 (um milhão quinhentos e doze mil reais).

Atualmente, são 337 servidores (em 11 de fevereiro) servidores públicos municipais, podendo, a qualquer momento, haver alterações neste quantitativo, devendo a empresa fornecer novos cartões sempre que solicitado.

** O cálculo para o valor lançado deu-se com base na Lei nº 2.567, de 06 de novembro de 2025, aplicado um percentual de 50% no valor, pois normalmente, uma vez por ano, o município concede um aumento no valor do vale para os servidores municipais. Dessa forma, se houver interesse por parte do município em renovar o Contrato, é necessário esse percentual a maior para haver saldo contratual.

Sendo assim, a quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades do Município, Fundo e SAMAE, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

Taxa de Administração inicial desta licitação **é de 3,5% (três virgula cinco por cento).**

Considerando que o índice/taxa administrativa constitui a **remuneração direta da contratada**, e que índices negativos configuram prática antieconômica e potencialmente inexecutável, **não serão aceitas propostas com índice inferior a 0% (zero por cento).**

Somente serão aceitas propostas cujo **índice/taxa administrativa seja igual ou superior a 0% (zero por cento)**, sendo **vedada a apresentação de propostas com índice negativo**, por caracterizar preço inexecutável e prática incompatível com a adequada execução do objeto, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, com base no Decreto Federal nº 12.712, de 11 de novembro de 2025, que alterou o artigo 182-B, de Decreto Federal 10.854/2021, o limite máximo que poderá ser cobrado dos estabelecimentos comerciais pela contratada, será de 3,6% (três virgula seis por cento).





Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

Do arranjo de pagamento – A solução ofertada poderá operar em arranjo **ABERTO** ou **FECHADO**, vedada qualquer restrição que limite a competitividade do certame, desde que integralmente atendidas as exigências de rede de aceitação, segurança e operacionalização previstas neste Termo de Referência e Edital.

Do controle de utilização (PAT) – No caso de **ARANJO ABERTO**, a contratada deverá garantir mecanismos de controle que impeçam a utilização do benefício em estabelecimentos não enquadrados nas categorias de alimentação e refeição, observando a legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

1.1. REQUISITOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

Em decorrência do item a ser licitado, além da documentação padrão para o processo, como Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e econômico-financeira, a empresa participante do processo deverá apresentar os seguintes documentos para ser considerada habilitada:

- Apresentar, no mínimo 02, (dois) atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços **com no mínimo 300 cartões fornecidos**, comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características como objeto desta licitação e equivalentes ou superiores ao objeto da licitação.
- Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação**.
- Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2024), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas (conforme IN02/2010 da SLTI):

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$



**MUNICÍPIO DE
SAUDADES**



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

Serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 0,90 (zero virgula noventa) exceto no Grau de Endividamento que deverá ser menor ou igual a 1,00:

- Comprovação de possuir aplicativo disponível para utilização dos servidores.

A solicitação de apresentação do patrimônio líquido e do balanço patrimonial se justifica em decorrência do valor total do processo.

1.2. FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição ou contratação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, enquadrado no art. 28, I.

2. JUSTIFICATIVA

A concessão de Auxílio-Alimentação está prevista na Lei nº 2.567 de 06 de novembro de 2025, para os servidores ativos do Município de Saudades/SC, através de cartão eletrônico/magnético. Ressalta-se que “O auxílio alimentação não tem natureza salarial, nem se incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos e será concedido por meio de adesão do Município ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT”.

Sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada do ramo de administração, gerenciamento e fornecimento de cartão eletrônico magnético para uso do auxílio na modalidade vale-alimentação, e se justifica na necessidade de atender às demandas dos servidores públicos, garantindo-lhes acesso a um benefício essencial, de forma eficaz e segura.

A contratação assegurará a efetividade na gestão do benefício alimentação, proporcionando praticidade, transparência e segurança tanto para os servidores beneficiários quanto para a administração municipal. Este serviço atende a uma necessidade legal, e, também, a qualidade dos serviços oferecidos pelo Município, demonstrando comprometimento com o bem-estar e a valorização de seus servidores.

Justifica-se a contratação do respectivo objeto pela necessidade da continuidade do serviço, já licitado anteriormente, que é de extrema importância, pois o vale alimentação é um benefício oferecido pelo órgão público a todos os servidores públicos municipais, destinado a despesas com refeição e alimentação.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

Os materiais/serviços a serem licitados por meio deste processo licitatório são enquadrados como comuns nos termos do Decreto Municipal nº 109/2023, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e a escolha do licitante vencedor será feita com base no menor preço ofertado.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O benefício será disponibilizado na modalidade Vale-Alimentação, em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia.

Os cartões, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que do Município, Fundo de Saúde e SAMAE indicar, para crédito dos benefícios de auxílio-alimentação e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;



MUNICÍPIO DE
SAUDADES



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE SAUDADES

Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência dos servidores municipais, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;

~~A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Município.~~

A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Município.

A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município, Fundo de Saúde e SAMAE para consultas e/ou alterações; A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

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

A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível ao Município, Fundo de Saúde e SAMAE e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

- a) Inclusão / exclusão / consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício, número do cartão e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: Nome, CPF, Valor do benefício e Número do cartão.
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF e valor;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado ao Município, Fundo de Saúde e Fundação de Esporte e Cultura efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

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



**MUNICÍPIO DE
SAUDADES**

FI 4/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada de acordo com a data informada pelo Departamento de RH do Município, Fundo de Saúde e SAMAE, sendo tal prazo permitida a flexibilização pelo Fiscal do Contrato de acordo com a vantajosidade para a administração e a Contratada.

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

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

A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, ou via sítio eletrônico ou via aplicativo de celular para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

A identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao Município, Fundo de Saúde e SAMAE ou à contratada.

A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades, podendo comprovar junto com a habilitação, caso já a possua, ou, em até cinco dias antes da assinatura do contrato.

A comprovação deverá ser através de contrato existente entre as partes.

Não será cobrado nenhum tipo de taxa com despesas referentes à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

No caso de reemissão do cartão por problema físico do cartão (tarja magnética ou dados incorretos, por exemplo) a empresa Contratada também não cobrará nenhuma taxa.

Nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não poderá ser cobrado taxa superior ao **valor de R\$ 5,00 (cinco reais)**.

O prazo para substituição dos cartões será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pedido. Deverá ser efetuado o bloqueio imediato do cartão em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através do SAC.

O saldo remanescente do cartão cancelado deverá ser automaticamente transferido para o novo cartão.

O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Município de Saudades, Fundo de Saúde e SAMAE não responderá solidária nem subsidiariamente por essa obrigação, sendo responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.

Caso algum estabelecimento credenciado relate o atraso superior a 02 (dois) dias úteis no prazo estabelecido entre as partes para o pagamento, a CONTRATADA será notificada por escrito para que regularize a situação.

O prazo para regularização do pagamento em atraso ao (s) estabelecimento (s) será de 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação. Caso esse prazo não seja cumprido, a Contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas e, inclusive, a rescisão contratual.

Os valores devidos a Contratada ficarão bloqueados até que a situação seja regularizada.



MUNICÍPIO DE
SAUDADES

FI 5/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades e valores solicitados pelo Setor de Recursos Humanos. Os valores mensais serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito. Em caso de rescisão antecipada ou término do prazo contratual a Contratada deverá manter o atendimento ao Município, Fundo de Saúde e SAMAE e aos usuários por um período de 60 (sessenta) dias.

Obrigatoriamente quando do encerramento contratual ou a qualquer momento desde que exigido pela fiscalização do Município, a Contratada deverá apresentar ao Município relatório onde conste de forma individualizada o nome do usuário, seu respectivo saldo remanescente e o valor total dos créditos, para que haja a notificação dos servidores visando à utilização de tais valores dentro do prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo havendo ainda créditos remanescentes deverão estes ser devolvidos aos cofres públicos, para que o Município realize a devida destinação aos servidores municipais detentores de tais créditos.

5. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS ITENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização dos itens recebidos ficará a cargo do Responsável pelo Setor/Departamento Solicitante. Fiscais dos Contratos:

FISCAL	DEPARTAMENTO	CONTATO
SANDRA INES KESSLER	Recursos Humanos	(49) 3334-3600 sandra@saudades.sc.gov.br

O servidor designado como fiscal de contrato, atesta ao final deste termo, que está ciente da indicação e possui aptidão para fiscalizar a execução/aquisição do objeto deste processo, sabendo as suas responsabilidades.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

A gestão do contrato/ata fica a cargo do secretário responsável pela secretaria.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

A comprovação dos serviços executados se dará pela apresentação de relatórios emitidos pelo Setor de RH, através do IPM Sistemas e assinado pelo fiscal de contrato.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA

A data de início da prestação dos serviços começará a contar a partir do dia da assinatura do contrato. Os cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, que será utilizado por meio de senha pessoal, com consultas *on-line* e recarregáveis mensalmente.

~~Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônico/magnético e senha será de até 5 (cinco) dias úteis no centro administrativo do Município de Saudades/SC, no endereço Rua Castro Alves, nº 279, Centro, Saudades/SC, CEP 89.868-000, aos cuidados de SANDRA INÊS~~



MUNICÍPIO DE
SAUDADES

FI 6/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônico/magnético e senha será de até 10 (dez) dias úteis no centro administrativo do Município de Saudades/SC, no endereço Rua Castro Alves, nº 279, Centro, Saudades/SC, CEP 89.868-000, aos cuidados de SANDRA INÊS KESSLER.

*** Atualmente (em 09 de fevereiro), são 337 servidores públicos municipais, podendo, a qualquer momento, haver alterações neste quantitativo, devendo a empresa fornecer novos cartões sempre que solicitado.**

A Contratada deverá apresentar o cadastro de, **no mínimo, 03 (três)** estabelecimentos credenciados (supermercados, mercados, armazéns, mercearias, padarias, açougues, lojas de conveniência...) e apresentar uma relação dos comércios credenciados, contendo razão social nome fantasia, CNPJ e telefone para contato. Todos os estabelecimentos credenciados deverão estar de acordo com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

A exigência do prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data da assinatura do contrato para a apresentação da rede credenciada é razoável, não viola restrições de direitos e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas para estabelecer tal exigência. O relator do TC 025.482/2016-5 (Acórdão 6.082/2016-1ª Câmara) foi enfático ao citar que:

[...] 13. Não é desarrazoado demandar a apresentação da cobertura da rede credenciada assim que encerrada a classificação. É esperado que empresas que desejam prestar esse tipo de serviço já possuam amplitude de atuação capaz de atender, de imediato, tal exigência. Além disso, caso fosse incompleta, a licitante teria ainda 10 dias úteis para comprovar o atendimento, prazo, em princípio, suficiente para correções complementares (Acórdão 6082/2016-1ª Câmara).

Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome do beneficiário, razão social do órgão qual o servidor é contratado (Prefeitura Municipal de Saudades/SC, Fundo Municipal de Saúde de Saudades/SC ou SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Saudades/SC), numeração de identificação sequencial e informações da Contratada (no mínimo, nome e telefone para contato).

~~Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do Contrato. Os dados cadastrais iniciais de todos os beneficiários servidores públicos podem ser solicitados ao Departamento de RH Municipal. Após a emissão dos cartões, a contratada deverá adotar mecanismos que assegurem proteção aos beneficiários do Município de Saudades/SC e substituição do cartão, no caso de perda, extravio, furto ou roubo.~~

Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada em até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do Contrato. Os dados cadastrais iniciais de todos os beneficiários servidores públicos podem ser solicitados ao Departamento de RH Municipal. Após a emissão dos cartões, a contratada deverá adotar mecanismos que assegurem proteção aos beneficiários do Município de Saudades/SC e substituição do cartão, no caso de perda, extravio, furto ou roubo.

A solicitação dos créditos de vale alimentação será efetuada mensalmente pelo Departamento de RH, mediante envio à Contratada de arquivo eletrônico (.txt, .xls ou similar), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que então a Contratada faça a recarga dos créditos nos cartões no dia agendado.



MUNICÍPIO DE
SAUDADES

FI 7/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

A entrega ocorrerá de forma parcelada, conforme a solicitação da contratante, em atendimento exclusivo à demanda. A recarga dos cartões deverá ser efetuada na data prevista no e-mail de envio do relatório para a realização desta, que será encaminhado pelo setor de Recursos Humanos (RH). Na data da recarga, deve ser encaminhada a nota fiscal eletrônica, obedecendo a descrição e/ou a

marca registrada na proposta de preços apresentada pela licitante.

Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários serão carregados para o sistema informatizado da Contratada, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivos .txt, planilhas xls ou similares, conforme sistema de gestão.

A consulta das informações relativas às operações realizadas, quando da efetiva disponibilização do crédito e na utilização dos créditos, deverá ser automática e *on-line* (por aplicativo, por exemplo), possibilitando o monitoramento por meio da verificação dos dados de identificação do usuário do cartão, valor, datas, horários e local/nome dos estabelecimentos em que os pagamentos foram efetuados, bem como do saldo no cartão. Após o fornecimento dos cartões, deverá ser disponibilizado um manual com passo a passo de utilização e treinamento/capacitação ao Departamento de RH, se o setor julgar por necessário.

Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários não sejam prejudicados. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão continuar disponíveis por, no mínimo, 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

Imediatamente após a execução dos serviços, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo fiscal de contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos ou insatisfação em relação ao serviço executado em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades.

A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento e providenciar a imediata correção das eficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob total responsabilidade da empresa Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, de forma que o município não responda solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Caberá à CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento/Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo Contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;



MUNICÍPIO DE
SAUDADES

FI 8/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à entrega dos materiais/serviços, por intermédio dos fiscais de contrato;
- e) Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- f) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

Caberá à CONTRATADA:

- a) Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e execução dos serviços deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;
- b) Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;
- d) Adotar medidas para a entrega dos materiais/serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- ~~e) Entregar os produtos solicitados e iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato;~~
- f) Entregar os produtos solicitados e iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato;
- g) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados;
- h) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas;
- i) Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens entregues;
- j) Arcar com as despesas de entregas dos cartões;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação;
- l) Deverá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, cópia dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos comerciais, que deverá ser atendido pela Contratada em até 3 (três) dias úteis do recebimento da solicitação;
- m) Deverá realizar credenciamento de novo estabelecimento comercial, sempre que solicitado pela Contratante, que deverá ser atendido pela Contratada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação;
- ~~n) Implantar o serviço com integralidade, realizar a entrega dos cartões e definição das senhas em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Implantar o que for necessário para funcionamento no órgão Contratante e nos comércios cadastrados, no mesmo prazo já citado;~~
- o) Implantar o serviço com integralidade, realizar a entrega dos cartões e definição das senhas em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato. Implantar o que for necessário para funcionamento no órgão Contratante e nos comércios cadastrados, no mesmo prazo já citado;



MUNICÍPIO DE
SAUDADES

FI 9/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

- p) Emitir segunda via dos cartões, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Departamento de RH, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja custo para o Município ou para o beneficiário;
- q) Efetuar o bloqueio de imediato, em caso de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de solicitação da Contratante ou do beneficiário;
- r) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal referente aos serviços executados;
- s) Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;

- t) Manter identificados os estabelecimentos credenciados, através de adesivos ou placas indicativas nestes, de fácil identificação dos beneficiados.

8. DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da homologação do processo, podendo este ser prorrogado, caso seja comprovado a vantajosidade para a administração.

~~Após o início da vigência do Contrato, a empresa terá 5 (cinco) dias úteis para estar com os cartões e os serviços em pleno funcionamento.~~

Após o início da vigência do Contrato, a empresa terá 10 (dez) dias úteis para estar com os cartões e os serviços em pleno funcionamento.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Administração efetuará os pagamento do objeto desta licitação, mensalmente ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 15 (dias) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto**, de acordo com a obrigatoriedade do fornecedor perante o fisco, relativo ao valor da contratação, e recarga dos cartões. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal/fatura ou boleto, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito.

A nota fiscal/fatura ou boleto deverá ser emitida pelo próprio CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/fatura ou boletos emitidas com outro CNPJ.

Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto no procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

- a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;
- b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.



MUNICÍPIO DE
SAUDADES

FI 10/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

10. FORMA DE FORNECIMENTO OU MODO DE EXECUÇÃO

O fornecimento do objeto será parcelado (mensal).

11. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O licitante vencedor é solidário quanto a garantia legal e contratual, sendo igualmente responsável junto com o fabricante/marca em todo e qualquer suporte técnico, assistência, manutenção, correção, reparo, substituição ou indenização de produto defeituoso que não possa ser reparado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas a aquisição do bem correrão pela Dotação Orçamentária:

Órgão	02 – CASA CIVIL
Unidade	001 – CASA CIVIL
Ação	2031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA CIVIL
Funcional	0004.0122.0401
Referência	02

Órgão	02 – CASA CIVIL
Unidade	001 – CASA CIVIL
Ação	2032 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Funcional	008.0243.0802
Referência	05

Órgão	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
Unidade	001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
Ação	2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Funcional	0004.0122.0402
Referência	39

Órgão	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade	001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ação	2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Funcional	0012.0361.1201
Referência	74

Órgão	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade	001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ação	2041 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional	0012.0365.1201
Referência	111





Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

Órgão	05 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade	001 – FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
Ação	2043 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA
Funcional	0020.0606.2001
Referência	135

Órgão	06 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Unidade	001 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Ação	2050 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE INFRAESTRUTURA
Funcional	0026.0782.2601
Referência	227

Órgão	07 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade	001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação	2052 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional	0008.0244.0801
Referência	252

Órgão	12 – SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA
Unidade	001 – SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA
Ação	2034 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS
Funcional	0027.0812.2701
Referência	23

Órgão	13 – SECRETARIA DE URBANISMO
Unidade	001 – SECRETARIA DE URBANISMO
Ação	2048 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA E URBANISMO
Funcional	0015.0452.1502
Referência	201

Órgão	11 – SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Unidade	001 – SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Ação	2069 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ÁGUA E ESGOTO
Funcional	0017.0544.1702
Referência	396

Órgão	10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação	2062 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE
Funcional	0010.0301.1001
Referência	330

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Para quando a despesa ultrapassar o respectivo exercício financeiro.*

Saudades, SC, 12 de março de 2026.



**MUNICÍPIO DE
SAUDADES**

FI 12/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SAUDADES

Márcio Otair Hart

**Responsável pela elaboração do termo de
referência**
Secretário Municipal de Administração

Sandra Inês Kessler

**Responsável pela elaboração do termo
de referência**
Setor de Recursos Humanos



**MUNICÍPIO DE
SAUDADES**

FI 13/13

49 3334-3600
Rua Castro Alves, 279 - Centro - CEP 89868-000
Saudades - Santa Catarina
saudades.atende.net