



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE BENEDITO NOVO  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC  
CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487

## TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, PREÇO DE REFERÊNCIA E VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

1.1. É objeto do presente termo de referência a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNETICA E/OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, CONFECCIONADO EM PVC OU MATERIAL SIMILAR, COM SENHA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, PARA RECARGA MENSAL DE VALORES REFERENTES A AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NA FORMA DA LEI MUNICIPAL Nº 2.048/2022.

1.2. Descrição do(s) objeto(s), quantidade(s) e valor(es):

Item	Qtd	Und	Descrição do objeto	Valor Unitário	Valor Total
1	12	MÊS	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNETICA E/OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, CONFECCIONADO EM PVC OU MATERIAL SIMILAR, COM SENHA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, PARA RECARGA MENSAL DE VALORES REFERENTES A AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	311.760,00	3.741.120,00

Tipo de Benefício Lei Municipal nº 2.048/2022	Servidores Beneficiários	Valor por Beneficiário	Valor Mensal	Valor Total Anual
Auxílio-Alimentação	390	600,00	234.000,00	2.808.000,00
Adicional ao Auxílio-Alimentação	81	32,00	77.760,00	933.120,00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>311.760,00</b>	<b>3.741.120,00</b>

Dados obtidos junto ao RH referência 04/2026

1.3. Para fins de planejamento e adequada definição dos parâmetros econômicos da contratação, procede-se à estimativa das quantidades envolvidas e do valor global a ser despendido pelo Poder Público.

1.4. Atualmente, o Município contabiliza aproximadamente 390 servidores públicos municipais que recebem o benefício de auxílio-alimentação com valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais). Destes 390 servidores, 81 também recebem o benefício de adicional ao auxílio-alimentação com valor mensal de R\$ 32,00 (trinta e dois reais). Montantes estes regulamentados por legislação municipal específica que disciplina a concessão do auxílio-alimentação, garantindo segurança jurídica, uniformidade e regularidade no pagamento dos benefícios. Com base nesses valores individual e na quantidade atual de servidores, estima-se que o Município realize um aporte aproximado de R\$ 311.760,00 (trezentos e onze mil, setecentos e sessenta reais) por mês, destinado exclusivamente ao pagamento do auxílio-alimentação, uma vez que a taxa de administração da empresa credenciada deverá ser de 0,00%, inexistindo custos adicionais ao erário. Considerando a execução continuada do benefício ao longo do exercício, projeta-se o gasto anual da contratação mediante a multiplicação do valor mensal estimado por 12 meses: R\$ 311.760,00 x 12 meses = R\$ 3.741.120,00 (três milhões, setecentos e quarenta e um mil, cento e vinte reais). Esse valor corresponde à estimativa global anual destinada ao pagamento do auxílio-alimentação aos servidores do Município de Benedito Novo, devendo ser observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada órgão ou entidade no respectivo exercício. O valor poderá sofrer variações, sempre que o município assim o demandar, conforme atualizações por decreto ou alteração legal.

1.5. A taxa de administração será obrigatoriamente 0,00% (zero por cento), sendo vedada qualquer cobrança adicional ao Município.

1.6. A taxa máxima cobrada dos estabelecimentos em qualquer transação não poderá ser superior a 3,6% (três virgula seis por cento) conforme Art. 182-B do Decreto Federal nº 12.712/2025.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. O estudo técnico preliminar (ETP) foi elaborado nos termos do art. 100 do Decreto Municipal nº 32/2025.
- 2.2. O plano de contratações anual não foi implementado no âmbito municipal, sendo facultativo conforme art. 18 do Decreto Municipal 32/2025.
- 2.3. Os objetos relacionados são considerados bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Art. 127 do Decreto Municipal nº 32/2025.
- 2.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de um serviço de fornecimento de benefício alimentação/refeição para os servidores públicos municipais.
- 2.6. A presente contratação será realizada por contratação direta através de Credenciamento com amparo nos Arts. 78, inciso I e 79, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo que todas as interessadas que atendam às condições estabelecidas possam ser habilitadas, sem competição direta entre si, com seleção das fornecedoras realizada pelos próprios servidores beneficiários.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. Após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, concluiu-se que a solução mais adequada às necessidades atuais do Município é a adoção do modelo de credenciamento, que se mostra mais eficiente, equilibrado e coerente com a realidade operacional, econômica e social envolvida na concessão do auxílio-alimentação. Essa forma de contratação, ao contrário de modalidades competitivas que se baseiam em lances e taxas negativas, privilegia critérios qualitativos, segurança jurídica e estabilidade na execução do serviço, afastando os problemas já enfrentados em contratos anteriores e garantindo maior proteção ao comércio local e aos servidores beneficiários.
- 3.2. No modelo de credenciamento, diversas empresas especializadas podem se habilitar de forma simultânea, desde que cumpram as exigências técnicas, legais e operacionais definidas pela Administração. A escolha da empresa que administrará o benefício passa a ser realizada diretamente pelos servidores, que avaliam as alternativas disponibilizadas e opta por aquela que considerar mais vantajosa. Esse desenho contratual promove um ambiente de concorrência saudável e contínua, baseado na qualidade dos serviços oferecidos, na amplitude da rede de estabelecimentos credenciados e na eficiência no atendimento ao usuário, e não em descontos excessivos que possam comprometer o equilíbrio econômico do sistema.
- 3.3. A solução, portanto, compreende o credenciamento de empresa(s) especializada(s) no ramo de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, dotados de chip, tarja magnética e/ou tecnologia eletrônica equivalente, confeccionados em PVC ou material similar, com senha pessoal e intransferível, destinados às recargas mensais do benefício.
- 3.4. Todas as empresas que pretenderem se credenciar deverão ser previamente habilitadas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, assegurando conformidade com as normas federais e garantindo que o repasse dos recursos seja realizado de maneira segura e regular.
- 3.5. O objeto será executado conforme as condições e exigências definidas na Lei Municipal nº 2.048/2022, que rege a concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais.
- 3.6. No que se refere às condições financeiras da contratação, estabelece-se que a taxa de administração a ser praticada pelas empresas credenciadas deverá ser fixada obrigatoriamente em 0,00% (zero por cento), evitando repasses adicionais ao Município e impedindo que a estrutura do comércio local seja onerada por taxas de desconto abusivas. O percentual aplicável à execução dos serviços permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual, garantindo previsibilidade à Administração e estabilidade às empresas habilitadas. O único reajustamento admitido será aquele relativo aos valores efetivamente pagos aos servidores, os quais poderão ser atualizados conforme legislação municipal específica, de acordo com índice oficial do Município ou outro que o venha a substituir, e ainda mediante ganho real, quando previsto em norma própria.
- 3.7. Não será permitido nenhum tipo de bônus, desconto, qualquer programa de recompensa que envolva operação de *cashback*, créditos extra, bônus em dinheiro ou qualquer tipo de retorno econômico aos servidores como vantagens no momento da escolha do cartão alimentação, sendo a prática motivo para desclassificação da credenciada.
- 3.8. Além das recargas mensais ordinárias, a solução também contempla a possibilidade de que o servidor receba complementações adicionais, bonificações eventuais ou outros benefícios previstos em legislação específica,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

especialmente aqueles estabelecidos pela Lei Municipal do auxílio-alimentação, pela legislação referente ao bônus de Natal, ou por qualquer norma que venha a alterá-las ou substituí-las. Caberá à empresa credenciada garantir plena operacionalização desses créditos extraordinários, observando os mesmos prazos, padrões de segurança e requisitos técnicos estabelecidos para as recargas regulares.

3.9. Dessa forma, a solução adotada apresenta um conjunto harmônico de mecanismos que asseguram a continuidade do benefício, fortalecem a rede comercial local, conferem maior liberdade de escolha aos servidores e eliminam distorções financeiras criadas por modelos competitivos tradicionais. O credenciamento, enquanto solução, oferece ao Município um sistema mais estável, transparente e funcional, capaz de atender plenamente às exigências legais e às necessidades administrativas, garantindo eficiência, segurança e modernidade na concessão do auxílio-alimentação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. É requisito básico para a contratação que as empresas interessadas atuem no ramo de atividade compatível com o objeto desse processo, tendo total competência e capacidade para executar os serviços de acordo com o descritivo e as especificações técnicas, garantindo a qualidade exigida.

4.2. Para assegurar a correta execução do serviço de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do auxílio-alimentação aos servidores municipais, a empresa deverá atender, integralmente, a um conjunto de requisitos habilitatórios, técnicos, operacionais e funcionais, indispensáveis para garantir segurança, eficiência e regularidade do benefício. Tais requisitos constituem as condições mínimas necessárias à adequada prestação dos serviços, de modo a assegurar a finalidade do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT e os objetivos previstos na legislação municipal.

4.3. As credenciadas devem cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, devem entregar o item licitado dentro dos parâmetros e especificações técnicas e de qualidade, no local determinado pela municipalidade pelas custas e responsabilidade da empresa, seguindo os seguintes requisitos:

##### **a) Finalidade do Cartão**

- O cartão Auxílio-Alimentação permitirá a compra de gêneros alimentícios e refeições em estabelecimentos credenciados.
- O cartão deve possuir chip, tarja magnética e/ou tecnologia equivalente, com senha pessoal e intransferível.

##### **b) Características dos Cartões, Prazos de Entrega e Local**

- Cartões confeccionados em PVC ou material similar, novos e lacrados.
- Devem ter sistema de saldo, segurança, antifraude, falsificações, uso indevido e manual básico de uso.
- Desbloqueio automático na primeira utilização ou via central/app/site.
- Substituição de cartões irregulares em até 10 (dez) dias úteis, sem custo.
- Em caso de furto, perda, extravio ou defeito, a segunda via será gratuita e os créditos transferidos automaticamente.
- Prazo de entrega após assinatura do contrato: até 10 (dez) dias.
- Os cartões deverão ser entregues da Sede da Prefeitura, no endereço Rua Celso Ramos, 5070, Bairro Centro, Benedito Novo/SC – CEP 89124-000.

##### **c) Quantidade Estimada**

- 390 cartões do tipo **auxílio-alimentação** e destes, 81 servidores recebem também o beneficiário do tipo **adicional ao auxílio-alimentação**, os 2 benefícios deverão ser disponibilizados preferencialmente no mesmo cartão
- A lista de beneficiários e o número de recargas mensais será informado pelo RH, podendo variar sem custo adicional.
- Novos cartões poderão ser solicitados conforme ingresso de novos servidores.

##### **d) Escolha das Empresas pelos Servidores**

- Os servidores beneficiários terão de realizar a escolha de quais credenciadas desejam receber o cartão para fornecimento do auxílio-alimentação, devendo as credenciadas apresentarem previamente suas condições e vantagens aos usuários.
- Após a seleção das credenciadas que atendam os pré-requisitos, o Município realizará procedimento interno de seleção para que seus servidores façam a opção pelas credenciadas de sua preferência.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

- Será concedido prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da homologação do credenciamento, para que as credenciadas encaminhem digitalmente ao Município, pelo e-mail [licitacao2@beneditonovo.sc.gov.br](mailto:licitacao2@beneditonovo.sc.gov.br), seu material de comunicação e marketing com a finalidade de apresentar vantagens e diferenciais a serem analisados pelos servidores para a escolha das credenciadas de sua preferência.

- O material deverá ser em formato digital, para distribuição eletrônica aos servidores. Para os servidores nomeados após a(s) contratação(ões) inicial(is) deste Credenciamento, serão apresentados os últimos materiais enviados pelas credenciadas.

- As empresas poderão apresentar suas vantagens, mas a decisão é livre dos servidores.

#### **e) Proibições e Condições Econômicas**

- É vedada a concessão de deságio, descontos ou qualquer forma de redução sobre o valor contratado, estando nele incluídos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais despesas necessárias à execução do objeto

- Todos os custos operacionais e administrativos devem estar incluídos no valor da proposta.

- Não pode haver cobrança de taxas adicionais, nem para emissão ou reemissão de cartões.

- É proibida a concessão de algum tipo de bônus, desconto, qualquer programa de recompensa que envolva operação de *cashback*, créditos extra, bônus em dinheiro ou qualquer tipo de retorno econômico aos servidores como vantagens no momento da escolha do cartão alimentação, sendo a prática motivo para desclassificação e descredenciamento da credenciada.

#### **f) Do Crédito e Recargas**

- Recarga dos valores deve ocorrer em até 24 horas após solicitação.

- Benefícios extras podem ser adicionados a qualquer momento, mediante solicitação do Município.

- Créditos não utilizados devem ser acumulados automaticamente para o mês seguinte.

- Após o término do contrato, créditos restantes devem ficar disponíveis ao menos por 90 (noventa)

dias.

- Caso ocorra falha na disponibilização dos créditos, a contratada deve apresentar solução imediata, sem ônus ao Município.

#### **g) Reembolso aos Estabelecimentos**

- As contratadas deverão liquidar no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da transação, os valores aos estabelecimentos comerciais que aceitarem o cartão.

- As contratadas são responsáveis exclusivas pelo reembolso dos valores utilizados nos cartões.

- O Município não responde solidária ou subsidiariamente.

- O reembolso deve ocorrer de forma pontual, inclusive após o término do contrato.

#### **h) Rede Credenciada**

- As contratadas devem possuir no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados no Município de Benedito Novo/SC.

- Devem fazer parte da rede: mercados e supermercados (mínimo 3), açougues, restaurantes, lanchonetes, padarias, hortifrutis e similares.

- Ainda que a empresa opere em sistema arranjo aberto, esta deve comprovar a existência do mínimo de estabelecimentos exigidos neste documento na abrangência territorial do Município de Benedito Novo, obrigando igualmente em condições a outros modelos ou arranjos.

- A contratada deve manter lista atualizada no site, informar alterações e fornecer identificação visual aos estabelecimentos.

- Os estabelecimentos devem possuir ou receber os equipamentos necessários para uso do cartão.

- A comprovação da rede credenciada deve se dar em no máximo 03 (três) dias da homologação do credenciamento, ultrapassadas as fases de recursos, divulgação de material publicitário e escolha dos servidores, como condição a assinatura do contrato.

- Não comprovada a existência da rede credenciada, na sede do Município de Benedito Novo, independentemente do tipo de arranjo de pagamento, será automaticamente desclassificada/descredenciada.

#### **i) Atendimento e Suporte**

- Central telefônica disponível das 08h às 18h.

- Sistema online para Município e beneficiários com as seguintes funcionalidades:

##### **Para o Município:**

- Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários.

- Solicitação de cartões e segundas vias.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

- Alteração de dados.
- Envio de arquivos para recarga.
- Consulta da rede credenciada.
- Acompanhamento de solicitações.

**Para o beneficiário:**

- Alteração de senha.
- Bloqueio do cartão.
- Extrato detalhado de créditos e débitos.
- Consulta da rede credenciada.

**Relatórios obrigatórios:**

- Nome do usuário, número do cartão, valor e data das recargas.
- Quantidade de segundas vias solicitadas.

**j) Outros**

- Não serão aceitos produtos/serviços que não atendam ao descritivo técnico, adotando-se, contudo, a aceitação de produtos de qualidade superiores.
- Não poderá haver subcontratação, salvo justificativa e aceite prévio do Município.
- As contratadas assumirão todas as despesas relativas a pessoal, recolhimento de contribuições previdenciárias, frete, deslocamentos e demais oriundas da execução, mantendo-se a regularidade durante a execução do contrato.

4.4. A presente contratação será realizada por contratação direta através de Credenciamento com amparo nos Arts. 78, inciso I e 79, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo que todas as interessadas que atendam às condições estabelecidas possam ser habilitadas, sem competição direta entre si, com seleção das fornecedoras realizada pelos próprios servidores beneficiários.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada conforme descrito no objeto deste termo ficando sob sua total responsabilidade, garantir a total eficiência e qualidade dos mesmos. Caberá ao contratante fiscalizar a execução dos serviços.

5.2. O objeto será executado mediante:

- a) disponibilização de cartões eletrônicos aos servidores;
- b) recarga mensal conforme relatório enviado pelo Departamento de Recursos Humanos;
- c) manutenção contínua da rede credenciada;
- d) operação de sistema informatizado com funcionalidades para o Município e beneficiários;
- e) suporte técnico e atendimento por central especializada;
- f) responsabilidade integral da contratada pelos repasses aos estabelecimentos.

5.2.1. Os cartões eletrônicos/magnéticos para auxílio-alimentação, deverão:

- a) Ser entregues personalizados com o nome do servidor público, razão social da entidade, numeração de identificação sequencial, conforme disposto em legislação aplicável, individualizado;
- b) Possibilitar a utilização do cartão do auxílio-alimentação, pelos servidores públicos, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios in natura, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, peixarias, padarias, lojas de conveniências, restaurantes, lanchonetes, etc.).

5.3. A contratada deverá garantir a existência de rede de estabelecimentos comerciais credenciados para aceitação dos cartões eletrônicos, incluindo supermercados, mercados, restaurantes, lanchonetes, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, lojas de conveniências, padarias, cafeterias, entre outros, visando assegurar a efetiva utilização do benefício por todos os servidores públicos, inclusive aqueles que venham a ser contratados futuramente, sob pena de multa e descredenciamento em caso de descumprimento;

5.4. A rede mínima de estabelecimentos credenciados deverá se restringir apenas ao município de Benedito Novo/SC, devendo garantir abrangência em número de estabelecimentos, com cobertura mínima nos termos deste item, de forma a atender aos servidores e a Lei n. 2.048/2022 que instituiu o auxílio-alimentação aos servidores do Município.

5.5. A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos servidores públicos em termos de qualidade, quantidade, ramos de atividade relacionados ao programa de alimentação e preços.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

- 5.6. Somente serão aceitos estabelecimentos especializados que atendam aos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 5.7. A contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 5.8. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, devendo ser corrigidos no prazo a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.9. A contratada deverá permitir, sempre que se julgar necessário, o acompanhamento de servidores do Município durante a prestação dos serviços. A fiscalização do Município não isenta a contratada das responsabilidades assumidas.
- 5.10. Em caso de ocorrência de prejuízos e danos, o Município poderá abatê-los das faturas a receber pela contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.
- 5.11. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trabalho, durante a prestação dos serviços.
- 5.12. A contratada deverá sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades apontadas pelos órgãos de fiscalização do Município.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado mediante termo aditivo nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.**
- 6.5. Não haverá reajuste da taxa de administração, fixada em 0,00% (zero por cento).
- 6.6. Poderá haver reajuste apenas no valor do auxílio-alimentação, conforme legislação municipal específica.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 6.7.1. Fica designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados a servidora DAIANE MICHALAK, que deve cumprir com as obrigações previstas nos Arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 32/2025.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. Os pagamentos devidos serão efetuados de forma antecipada pelo Município no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedem o crédito aos servidores, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX.
- 7.1.1. Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da licitação e do contrato.
- 7.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Contratante.
- 7.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

7.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

7.5. As credenciadas deverão liquidar no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da transação, os valores aos estabelecimentos comerciais que aceitarem o cartão, permanecendo essa obrigação vigente inclusive após o término do contrato, sendo vedada a transferência de responsabilidade ao Município, que não responderá solidária ou subsidiariamente por tais reembolsos.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, sob a forma do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO, através do Portal de Licitações ComprasBR, sendo consideradas aptas todas as empresas que:

- a) atendam às exigências legais e técnicas;
- b) comprovem credenciamento no PAT;
- c) demonstrem rede mínima de 10 (dez) estabelecimentos no município de Benedito Novo/SC;
- d) atendam à política de taxa zero e às demais condições padronizadas.

8.1.1. A escolha final dos fornecedores será dos servidores beneficiários, conforme art. 79, II, da Lei 14.133/2021.

8.1.2. A contratação será formalizada entre o Município, na qualidade de credenciante, e as empresas que forem consideradas habilitadas, passando a figurar como credenciadas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

8.1.3. Caso mais de uma empresa seja credenciada, os servidores beneficiários do auxílio-alimentação terão liberdade para escolher qual delas será responsável pelo gerenciamento do benefício, podendo alterar sua escolha a qualquer momento.

8.1.4. As empresas credenciadas deverão ofertar exclusivamente serviços que atendam integralmente às exigências previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

8.1.5. Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da homologação do credenciamento, para que as credenciadas encaminhem digitalmente ao Município, pelo e-mail: [licitacao2@beneditonovo.sc.gov.br](mailto:licitacao2@beneditonovo.sc.gov.br), seu material de comunicação e marketing com a finalidade de apresentar vantagens e diferenciais a serem analisados pelos servidores para a escolha das credenciadas de sua preferência. O campo "Assunto" da mensagem eletrônica deverá conter preferencialmente a seguinte identificação: CREDENCIAMENTO Nº 63/2026 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO. O material deverá ser em formato digital, para distribuição eletrônica aos servidores. Para os servidores nomeados após a(s) contratação(ões) inicial(is) deste Credenciamento, serão apresentados os últimos materiais enviados pelas credenciadas.

8.1.6. Compete aos servidores beneficiários selecionar, entre as empresas credenciadas, aquela que melhor atender às suas necessidades.

8.1.7. O Município, na qualidade de credenciante, realizará consulta aos seus servidores beneficiários do auxílio-alimentação, para que indiquem, por livre escolha, a credenciada de sua preferência, antes da formalização do contrato de prestação de serviços com as empresas escolhidas.

8.1.8. Serão considerados apenas os servidores em atividade no período fixado para escolha, excluindo os servidores afastados, em gozo de férias, os temporários exonerados a data ou afastados por qualquer motivo, na data da escolha. Estes poderão fazer sua escolha quando retornarem as suas atividades.

8.1.9. A escolha pelos servidores será realizada somente após encerrado o prazo para envio dos materiais de divulgação.

8.1.10. A condução do processo de escolha será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

8.1.11. A escolha poderá ser realizada por meio de formulário eletrônico ou impresso, onde deverá ser identificado o servidor e a credenciada de sua preferência.

8.1.12. O resultado da escolha, bem como todos os atos a ela relacionados, será publicado no site oficial do Município de Benedito Novo para ampla transparência.

8.2. As proponentes interessadas em participar do credenciamento, deverão fazê-lo através do Portal de Licitações ComprasBR, [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), enviando a seguinte documentação de habilitação:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

### 8.2.1. Habilitação Jurídica:

- 8.2.1.1. No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;
- 8.2.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, ou;
- 8.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;
- 8.2.1.4. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971, ou;
- 8.2.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 8.2.2.1. Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal;
- 8.2.2.2. Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional;
- 8.2.2.3. Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- 8.2.2.4. Regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede do licitante;
- 8.2.2.5. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- 8.2.2.6. Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

### 8.2.3. Habilitação Econômico-financeira:

- 8.2.3.1. Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.
- 8.2.3.2. As empresas licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial na forma o Art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do Registro do Comércio, exceto para as empresas constituídas a menos tempo.

**OBSERVAÇÃO:** Caso a empresa opte pela apresentação do balanço em meio eletrônico, deverá anexar comprovação de legalidade do Balanço na forma apresentada.

- 8.2.3.3. Demonstração da saúde financeira da empresa, devendo ser apresentada e calculada atendendo aos índices da tabela abaixo, em papel timbrado da empresa com a respectiva assinatura do contador responsável:

LC = Liquidez Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	Maior ou igual a 1,0
LG = Liquidez Total	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$	Maior ou igual a 1,0
GE = Grau de Endividamento	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	Igual ou inferior a 1,0
SG = Solvência Geral	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$	Maior ou igual a 1,0

- 8.2.3.3.1. A determinação dos índices acima se justifica pelo poder/dever da administração analisar as condições econômicas-financeiras das empresas que desejam habilitar-se ao certame, visando assegurar que a





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

empresa contratada possa cumprir suas obrigações de curto e longo prazo, cumprindo as obrigações previstas no Edital e contrato, tendo em vista se tratar de licitação de valor expressivo.

8.2.3.3.2. Na verificação dos índices constantes do quadro acima serão consideradas até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, adotando-se as regras matemáticas de arredondamento das demais casas decimais desconsideradas.

8.2.3.3.3. As Empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que é regulamentado pela IN RFB n.º 787/2007, e se optantes pela entrega de sua Escrituração Contábil Digital (ECD) estarão dispensadas da apresentação dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em meio físico, das informações patrimoniais e contábeis a partir do exercício de 2009, uma vez que o fazem na forma digital/eletrônica, devendo, entretanto, comprovar o registro e autenticação das folhas do Balanço e Demonstrativo do Resultado pela Junta Comercial do Estado. É indispensável que o licitante faça a necessária prova de ser utilizador do SPED, bem como de que escritura informações contábeis pela ECD. A prova desta circunstância afastaria o descumprimento do inciso I do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.3.3.4. É vedada a apresentação de balancetes ou balanços intermediários encerrados fora do exercício social, assim como a substituição de balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

#### **8.2.4. Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

8.2.4.1.1. Entende-se por pertinente e compatível a execução de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões com chip, tarja magnética ou eletrônico de segurança, com carga(s) de créditos anual(is) igual(is) ou superior(es) a 50% do valor estimado (TCU. Acórdão n.º 897/2012 - Plenário, TC 003.818/2012-8, rel. Min. José Jorge, 18.4.2012).

8.2.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.2. Comprovação de Inscrição/Registro da Licitante no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, tanto na categoria refeição convênio, como na categoria alimentação convênio, nos termos da Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto n.º 5, de 14 de janeiro de 1991, e da Portaria n.º 03, de 1º de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE.

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os valores totais estimados de aporte da Administração Pública com o auxílio-alimentação encontram-se relacionados no Item 1. acima, deste Termo de Referência.

9.2. A taxa de administração das empresas credenciadas deverá ser de 0,00% (zero por cento), inexistindo custos adicionais ao erário.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Por tratar-se de credenciamento as despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes na época e a indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida constará na autorização de fornecimento emitida pelo Município.

<b>Dotação Orçamentária:</b> <b>CAMARA</b> 237 – 01.001.0001.0031.0100.2101.150070000000 – Recursos não vinculados impostos <b>GABINETE</b> 002 – 02.001.0004.0122.0200.2201.150070000000 – Recursos não vinculados impostos <b>ADMINISTRAÇÃO</b> 014 – 03.001.0004.0122.0300.2301.150070000000 – Recursos não vinculados impostos <b>SAUDE</b> 192 – 04.001.0010.0122.0400.2401.150010020000 – Recursos não vinculados impostos - Secretaria 205 – 04.001.0010.0301.0400.2402.150010020000 – Recursos não vinculados impostos – Atenção Primária <b>EDUCAÇÃO</b> 087 – 05.001.0012.0122.0500.2501.150010010000 – Recursos não vinculados impostos - Secretaria	<b>Conta:</b> 3390460100
--	-----------------------------





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BENEDITO NOVO**  
**CNPJ: 83.102.780/0001-08**  
**Rua Celso Ramos, 5070 - Centro - Benedito Novo - SC**  
**CEP: 89.124-000 - FONE (47) 3385-0487**

<p>094 – 05.001.0012.0361.0500.2502.150010010000 – Recursos não vinculados impostos – Ensino Fundamental 118 – 05.001.0012.0365.0500.2505.150010010000 – Recursos não vinculados impostos – Ensino Infantil <b>CULTURA</b> 133 – 05.002.0013.0392.0501.2511.150070000000 – Recursos não vinculados impostos <b>FUNDAÇÃO ESPORTES</b> 139 – 06.001.0027.0812.0600.2601.150070000000 – Recursos não vinculados impostos – Atividades Esporte 143 – 06.002.0027.0695.0600.2602.150070000000 – Recursos não vinculados impostos – Atividades Turismo <b>AGRICULTURA</b> 149 – 07.001.0020.0608.0700.2701.150070000000 – Recursos não vinculados impostos – Assistência 154 – 07.002.0017.0452.0701.2702.150070000000 – Recursos não vinculados impostos - Saneamento <b>TRANSPORTE E OBRAS</b> 172 – 08.001.0015.0451.0800.2801.150070000000 – Recursos não vinculados impostos - Atividades <b>PLANEJAMENTO</b> 185 – 09.001.0004.0122.0900.2901.150070000000 – Recursos não vinculados impostos</p>	
---	--

<b>10. NOME DA UNIDADE REQUISITANTE</b> SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – MULTIENTIDADE
<b>11. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b> DAIANE MICHALAK
<b>12. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE</b> LEILA SCHULS - SECRETÁRIA
<b>LOCAL E DATA</b> Benedito Novo, 04 de maio de 2026.
<b>ASSINATURAS</b>

