



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação eletrônico/magnético, com tecnologia de chip e senha pessoal

Processo Administrativo: 2025/2992

Órgão/Entidade: Secretaria Municipal da Administração

Unidade Requisitante: Secretaria da Administração

Data: 17 de novembro de 2025

Lei nº 14.133/2021

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação eletrônico/magnético**, com tecnologia de chip e senha pessoal, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Tupandi/RS.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer **todos os serviços e infraestrutura necessários** ao pleno funcionamento do benefício, compreendendo:

a) Cartões Vale-Alimentação

- Cartões individuais em PVC, com **chip eletrônico** e senha pessoal;
- Emissão inicial e **2ª via sem custo adicional** em casos de perda, roubo, dano ou defeito;
- Sistema compatível com normas de segurança da informação e legislação vigente.

b) Sistema de Gerenciamento

A contratada deverá disponibilizar plataforma digital para gestão do benefício, contendo:

- Cadastro individual dos servidores;
- Histórico de recargas e movimentações;
- Relatórios administrativos completos;
- Acesso online para consulta de extratos e saldo pelos servidores;
- Autenticação segura, rastreabilidade e proteção de dados.

c) Recargas Mensais

- A Administração enviará as informações de valores até o **5º dia útil** de cada mês;
- A contratada deverá realizar as recargas até o **dia 10** do mês subsequente;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- O valor do benefício será de **R\$ 26,00 por dia trabalhado**, conforme legislação municipal.

d) Rede Credenciada

- Rede ampla e suficiente de estabelecimentos alimentícios;
- Cobertura obrigatória no Município de Tupandi/RS e região;
- Possibilidade de credenciamento de novos estabelecimentos mediante solicitação da Administração.

e) Suporte Técnico e Atendimento

A contratada deverá oferecer:

- Atendimento remoto aos usuários (telefone, e-mail, chat ou aplicativo);
- Substituição rápida de cartões;
- Correção de falhas no sistema de recargas ou consultas;
- Suporte administrativo à Prefeitura.

f) Quantitativos

- Quantitativo estimado inicial: **290 cartões**, referência outubro/2025;
- Quantidade variável conforme movimentações no quadro de servidores (admissões, exonerações, férias, licenças, entre outros).

g) Aspecto Financeiro

- **Valor estimado mensal: R\$ 167.538,80**
- **Valor estimado anual: R\$ 2.010.465,60**
- A taxa administrativa é de **0% (zero por cento)**, admitindo **percentual negativo**;
- Não haverá pagamentos adicionais à contratada além do valor do benefício repassado aos servidores.

2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Considerando que o objeto trata da contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação eletrônico/magnético, serviço padronizável, com especificações objetivas e amplamente disponível no mercado, verifica-se que se trata de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a modalidade adequada para a seleção da proposta mais vantajosa é o Pregão, na forma eletrônica, em conformidade com o art. 28, inciso II, combinado com o art.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a adoção preferencial do pregão para a contratação de bens e serviços comuns.

A opção pela forma eletrônica atende, ainda, aos princípios da ampla competitividade, economicidade, transparência, isonomia e eficiência, permitindo a participação de um maior número de licitantes, inclusive de outras localidades, o que tende a resultar em melhores condições comerciais para a Administração.

Portanto, resta justificada a adoção do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória para a contratação em tela.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação fundamenta-se na necessidade de garantir a **continuidade, regularidade e segurança** na concessão do benefício aos servidores públicos municipais, previsto em legislação local e já incorporado como política permanente de valorização do quadro funcional.

A Prefeitura Municipal de Tupandi/RS **não dispõe de meios técnicos, tecnológicos ou operacionais** para executar internamente todas as etapas do procedimento, tais como emissão de cartões com chip, suporte aos usuários, manutenção de rede credenciada, controle eletrônico de recargas e gestão integrada do benefício. Essas atividades exigem **solução especializada**, estrutura física adequada e sistemas digitais certificados, o que torna indispensável a contratação de empresa do setor.

A contratação também se fundamenta nos princípios previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**,

- planejamento,
- eficiência,
- economicidade,
- transparência,
- segurança jurídica,
- **continuidade do serviço público.**

O serviço é amplamente ofertado pelo mercado e apresenta **padrões objetivos e características de serviço comum**, permitindo o uso do Pregão Eletrônico como modalidade adequada (art. 28, II). A pesquisa de mercado demonstra que as empresas praticam **taxa administrativa de 0% ou negativa**, de modo que **não há custo adicional à Administração**, além do valor do próprio benefício destinado aos servidores.

Assim, a contratação encontra-se devidamente fundamentada quanto à **necessidade administrativa, viabilidade técnica, adequação ao interesse público e compatibilidade com o orçamento municipal**, devendo prosseguir para licitação em conformidade com a legislação vigente.

4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para a prestação do serviço pretendido, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto licitado. Para fins de habilitação, a licitante declarada vencedora deverá apresentar, por meio do sistema eletrônico, juntamente com a proposta atualizada, os documentos exigidos no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedades empresárias; no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Decreto de autorização, quando se tratar 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.

4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade (alvará de funcionamento ou equivalente);
- b) Prova de regularidade relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT;
- g) Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de assinatura do contrato, **podendo ser prorrogado** por iguais e sucessivos períodos, **nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa da Administração e anuência da contratada, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO

6.1. A aceitação dos serviços será realizada pela Administração Municipal mediante verificação da **efetiva disponibilização dos créditos** nos cartões alimentação dos servidores dentro dos prazos estabelecidos, bem como do correto funcionamento do sistema de gerenciamento e da rede credenciada.

6.2. Serão considerados como critérios de aceitação:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



- a) Disponibilização das recargas mensais até o **dia 10** de cada mês subsequente, conforme valores informados pelo Departamento de Pessoal;
- b) Funcionamento regular do sistema eletrônico de gerenciamento, com acesso contínuo e seguro;
- c) Disponibilidade de **rede credenciada suficiente** no Município e região, permitindo ampla utilização pelos servidores;
- d) Atendimento tempestivo às solicitações administrativas e aos chamados dos servidores;
- e) Emissão e substituição de cartões dentro dos prazos pactuados e sem custos adicionais para a Administração.

6.3. A medição do objeto ocorrerá **mensalmente**, com base:

- na **verificação da recarga efetivada**, confrontada com os relatórios emitidos pela contratada;
- na **quantidade de servidores beneficiados** no período;
- no valor total repassado referente ao benefício mensal;
- na análise do desempenho operacional da contratada, incluindo suporte técnico e atendimento ao usuário.

6.4. A Administração poderá rejeitar serviços ou procedimentos que não atendam às especificações contratadas, devendo a contratada promover os ajustes necessários, **sem ônus adicional** ao Município.

7. PREVISÃO DE PENALIDADES E CONDIÇÕES DE INADIMPLEMENTO

7.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas nos **arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa aplicável.

7.2. Constituem hipóteses de inadimplemento, entre outras:

- a) atraso na disponibilização dos créditos mensais aos servidores;
- b) falhas recorrentes no sistema eletrônico de gerenciamento;
- c) ausência de rede credenciada mínima que assegure o uso adequado do benefício;
- d) não substituição de cartões defeituosos ou danificados nos prazos contratados;
- e) descumprimento de cláusulas contratuais, prazos e especificações técnicas.

7.3. As penalidades que poderão ser aplicadas, observando-se o contraditório e a ampla defesa, incluem:

- a) **advertência**;
- b) **multa** sobre o valor do benefício mensal afetado pelo descumprimento;
- c) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal, pelo prazo estabelecido em lei;
- d) **declaração de inidoneidade**, conforme previsto na legislação.

7.4. A aplicação das penalidades não exime a contratada da reparação por eventuais prejuízos causados ao Município ou aos servidores beneficiários.

7.5. Em caso de inadimplemento que comprometa a continuidade do serviço, a Administração poderá **rescindir o contrato**, conforme arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se o devido processo administrativo.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



8. ORÇAMENTO ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 167.538,80 (cento e sessenta e sete mil, quinhentos e trinta e oito reais e oitenta centavos) por mês**, totalizando **R\$ 2.010.465,60 (dois milhões, dez mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos) por ano**.

8.2. O valor estimado refere-se **exclusivamente ao repasse do benefício** aos servidores municipais, correspondente ao fornecimento de **R\$ 26,00 por dia trabalhado**, conforme legislação municipal vigente.

8.3. A taxa administrativa será de **0% (zero por cento)**, admitindo-se **percentual negativo**, não havendo qualquer pagamento adicional à empresa contratada além do valor relativo às recargas mensais.

8.4. A forma de pagamento ocorrerá **mensalmente**, mediante:

- a) envio, pela Administração, da listagem atualizada e dos valores correspondentes aos dias trabalhados por cada servidor;
- b) emissão, pela contratada, do demonstrativo mensal contendo o valor total a ser creditado e o número de beneficiários;
- c) autorização da Administração e posterior **realização das recargas** até o dia 10 do mês subsequente.

8.5. O pagamento será realizado após comprovação da efetiva disponibilização dos créditos nos cartões alimentação dos servidores, conforme critérios de aceitação e medição previstos neste Termo de Referência.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá à conta das dotações orçamentárias próprias da **Secretaria Municipal de Administração** e demais secretarias que possuem servidores beneficiários do vale-alimentação, previstas na **Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício vigente**, consignadas em rubricas específicas destinadas ao pagamento de benefícios assistenciais aos servidores públicos municipais.

A indicação detalhada das dotações orçamentárias será registrada no momento da formalização do processo, em conformidade com o disposto no art. 7º, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10. FISCAL DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por meio da **Portaria Municipal nº 5.519/2025**, cabendo-lhe:

- a) acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- b) registrar ocorrências, solicitar ajustes e adotar as medidas necessárias para garantir a execução regular do objeto;
- c) receber demandas dos usuários e encaminhar à contratada para solução;
- d) elaborar relatórios e atestar a conformidade dos serviços prestados.

A fiscalização não exclui as responsabilidades técnicas e operacionais da contratada, que permanece integralmente responsável pela adequada execução do objeto.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Fones: (51) 3635-8222 - 3635-8040 - 3635-8030
Av. Salvador, 1919 - CEP: 95775-000 - TUPANDI-RS



11. CONCLUSÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de definir, de maneira clara e precisa, as necessidades da Administração Pública Municipal relativas à contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação destinados aos servidores públicos do Município de Tupandi/RS.

A contratação mostra-se **necessária e vantajosa**, assegurando a continuidade e a regularidade do benefício já instituído, com maior controle, transparência e eficiência operacional. O mercado demonstra ampla capacidade de atendimento, com prática consolidada de taxa administrativa igual a 0% ou negativa, garantindo que **não haverá custo adicional à Administração** além do valor destinado ao benefício propriamente dito.

O valor estimado está devidamente previsto nas dotações orçamentárias municipais, e a execução contratual será acompanhada pelo fiscal designado na Portaria Municipal nº 5.519/2025, garantindo o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

Diante disso, restam atendidas as condições necessárias para o prosseguimento do processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Matheus Klassmann
Secretário da Administração
Secretaria da Administração
Matricula nº 1200

Isabel Cristina Franzen
Diretora de Planejamento
Secretaria da Administração
Matricula nº 1211