

TERMO DE REFERÊNCIA N. 02/2025

1. OBJETO

Contratação através Pregão de empresa especializada no fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU COM CHIP DE SEGURANÇA, assim como as respectivas cargas de crédito mensais, aos servidores públicos ativos do Município de Itajaí/SC da Administração Direta e Fundações, através de cartões eletrônicos com chip em conformidade com o disposto na Lei Municipal 4320/2005 e suas respectivas alterações e demais normas legais disponíveis.

1.1. Especificações e quantidades

2.

A) Total estimado de servidores beneficiários/mês: 10.000 (dez mil), podendo variar;

b) Total estimado de vale alimentação/mês para os servidores: R\$ 6.666.666,67 (seis milhões e seiscentos e seis mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

c) Total estimado de vale alimentação/12 meses para os servidores: R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais).

d) o valor do vale alimentação é destinado aos servidores ativos.

2.1. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal nº 12.840 de 25 de janeiro de 2024.

O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Garantir aos servidores do Município de Itajaí a concessão de vale alimentação, com seus valores sendo atualizados todo mês de maio de cada ano, em conformidade com a legislação vigente.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por Pregão

MAIOR DESCONTO (PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), Taxa mínima será 0 sendo aceito taxa negativa.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(☒) Não

(☐) Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(☒) Não

(☐) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras:

Local de entrega das amostras:

--

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração:

--

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

--

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

--

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

A) Apresentar documento que a empresa é de **arranjo fechado**.

A- 1)Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade Pública ou Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade Pública ou Privada (neste caso em papel timbrado e com firma reconhecida de quem assinou), comprovando a execução de serviços da mesma natureza (Cartão eletrônico/magnético), em quantidade e em condições, conforme, estabelecido abaixo. A critério do Município de Itajaí, poderão ser exigidas cópias de notas fiscais/faturas e contratos que comprovem o fornecimento relacionado ao Atestado.

Para determinar a **quantidade e condições equivalentes** ao processo atual, devemos considerar os critérios.

1. **Mesma natureza de serviço** → O atestado deve comprovar a execução de serviços relacionados a **cartão eletrônico/magnético** como as respectivas cargas de crédito mensais de acordo com o objeto deste processo licitatório
2. **Quantidade** → O processo atual envolve estimativo de **10.000 (*dez mil) servidores** então é razoável que:
3. **Condições** → Isso envolve aspectos como:

Complexidade similar → Atendimento a um número mínimo de usuários, garantindo eficiência, **Atestado de capacidade técnica que já atenderam o VALE ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU COM CHIP DE SEGURANÇA**, assim como as respectivas cargas de crédito mensais de no mínimo **6000 (seis mil) usuários por mês por contrato**.

○

4. **Comprovação documental** → O edital menciona que, a critério do Município Itajaí, podem ser exigidas **notas fiscais, faturas e contratos** que comprovem a execução do serviço atestado.

b) Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais na forma da lei, compreendendo os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na junta comercial, com a DHP do contador que assinou o balanço; que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com a DHP do contador que assinou o balanço;

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

E) Comprovação de que a empresa possui capital mínimo ou valor do patrimônio líquido no valor de 10% (dez por cento) do valor do estimado do edital.

f) A qualquer tempo, o Município poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados, podendo solicitar ampliação.

g) É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;

H) O cartão eletrônico/magnético referente ao vale alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela Contratada, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

i) A empresa vencedora deverá comprovar em até 20 dias corridos, após a adjudicação, rede mínima de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padaria, açougues e similares), nos municípios da Associação dos Municípios da Foz do Rio Itajaí – AMFRI, conforme tabela abaixo:

MUNICÍPIOS	REDE MÍNIMA DE	
	ESTABELECIMENTOS ATIVOS COMERCIAIS POR MUNICÍPIO	NO MÍNIMO 07 DAS GRANDES REDES
BALNEARIO CAMBORIU	30	NO MÍNIMO 07 GRANDES REDES, exemplo: ANGELONI SUPERMERCADOS, BIG, BISTEK SUPERMERCADOS, COOPER, FORT ATACADISTA, KOMPRAO, KOCH ATACADISTA, REDE TOP, SUPERMERCADO ARCHER, SUPERMERCADO CAROL, SUPERMERCADO KOCH, SUPERMERCADO SCHIMIT, ATACADÃO, GIASSI....
BALNEARIO PICARRAS	07	
BOMBINHAS	04	
CAMBORIU	20	
ITAJAI	140 (Em Itajaí no mínimo 8 padarias)	
ITAPEMA	07	
NAVEGANTE S	20	
PENHA	07	
PORTO BELO	07	
ILHOTA	7	
LUIZ ALVES	4	

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Em relação ao crédito nos cartões o Município fará o pedido para a empresa até 3 dias antes do dia do Pagamento mensal da remuneração dos servidores, sendo que no dia do pagamento dos servidores os créditos devem obrigatoriamente disponíveis para utilização nos cartões.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

PREFEITURA DE ITAJAÍ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS , Rua Alberto Werner, nº 100, Vila Operária a entrega dos cartões

6.3. Bens perecíveis

(X) Não
() Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5 % do valor total do contrato?

(X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

- a) Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que o Município de Itajaí indicar, aptos a receberem crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;
- b) Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(os) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município de Itajaí, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela contratada;
- c) O arquivo a ser produzido e enviado pelo Município de Itajaí à CONTRATADA deverá ser gerado de forma automatizada a partir dos sistemas de gerenciamento de RH disponíveis e utilizado pelo Município de Itajaí;
- d) A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Contratante. Deverão ser produzidos e enviados separadamente por Secretaria em ordem alfabética;
- e) A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Contratante, juntamente como 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 para consultas e/ou alterações;
- f) Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, incluídos pelo menos a emissão de uma unidade de cartão de vale alimentação por ano e por beneficiário (somente se houver necessidade em caso de extravio, desgaste natural, etc), assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusas na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Contratante ou para os beneficiários;
- g) Fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão;
- h) Não será admitida a cobrança de taxa de reemissão de cartão, para a emissão de cartões excedentes ao limite de um cartão por ano e por beneficiário, por solicitação do beneficiário;
- i) A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;
- j) A contratada deverá manter rede credenciada atualizada no site e aplicativo (App) com opções de tipo de estabelecimento e bairro, com versão para impressão;

- k)A contratada obrigar-se -á 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;
- l) A validade do cartão será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses a contar da data de emissão;
- m)A contratante deverá substituir o cartão 30 (trinta) dias antes do vencimento, sem custo e com a transferência de saldo;
- n)A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:
Prefeitura Municipal de Itajaí, Rua Alberto Werner, 100, Bairro Vila Operária, CEP 88304-053, Itajaí/SC, aos cuidados da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a)Fornecer os cartões à Contratante e a respectiva senha para os servidores do Município de Itajaí, na quantidade requisitada e no endereço indicado, com as informações sobre utilização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- b)Substituir o cartão, caso apresente defeito, ou por eventual dano involuntário, extravio, furto ou roubo no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de solicitação;
- c)Encaminhar envelopes contendo o cartão, o número da matrícula do servidor, nome completo, local de trabalho (Órgão, cujo os dados serão fornecidos pela contratante.
- d)A empresa deverá fornecer cartões com chip, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor do Município de Itajaí o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;
- e)A empresa deve rá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;
- f)A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal or quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;
- g)O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada,

EXCLUINDO, desde já, toda e qualquer obrigação da Contratante em relação a essa incumbência;

h)A empresa deverá reembolsar a Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer crédito que venha a ser devolvido.

i)A contratada deve organizar e manter uma rede credenciada formada por no mínimo: Hipermercados, Supermercados de pequeno, médio e grande porte, mercearias, açougues, padarias e similares, em todos os municípios da Associação

dos Municípios da Foz do Rio Itajaí –AMFRI, conforme exigido no item 6.3 deste Termo de Referência;

j)A empresa deverá fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

k)A empresa deverá manter nos estabelecimentos credenciadas e/ou filiados a sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste TERMO;

l)A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada no dia do agendamento do respectivo crédito informado no pedido, assim como os respectivos beneficiários e valores;

m)A Contratada se responsabilizará por Cartão que não tenha sido comprovadamente recebido e efetivamente conferido pela Contratante.

n)A Contratada não poderá retirar créditos dos cartões sem anuência da Contratante.

o)Após o pedido ser realizado pelo Município, quaisquer problemas existentes devem ser sanados em tempo hábil pela Contratada, a fim de que a liberação dos créditos ocorra na data solicitada;

p)A empresa Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência ao Município de Itajaí, respondendo integralmente por sua omissão;

q) A empresa Contratada comunicará sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, a través de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Itajaí;

r) A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para atendimento dos servidores um serviço telefônico gratuito eficiente para fins de informações, como ainda para de bloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio do mesmo, como também senhas e emissão de nova via;

s) Além de apresentar rede mínima, a Contratada se compromete a enviar seus melhores esforços no sentido de ampliar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados de qualidade e que atendam às necessidades dos servidores do Município de Itajaí com base nos princípios aqui estabelecidos, vedando -se de forma terminante qualquer limitação ou esvaziamento da rede credenciada ao município de Itajaí em relação aos demais clientes da CONTRATADA; Se trata de uma das maiores cidades do Estado de Santa Catarina, com um grande número de servidores que residem não apenas em Itajaí, mas na região da AMFRI.

Frisa-se também que:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- c) Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;
- d) O fiscal será responsável por:

Receber os cartões alimentação;

- fazer pedido de benefício;
- atualizar locais de entrega;
- prestar as informações necessárias e receber todos e quaisquer documentos relacionados ao contrato;
- e) Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

Frise-se também

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☐ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ Autorização de Fornecimento
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

☐ O prazo de vigência da contratação é de dias, contados da data da autorização dos serviços.

☒ O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Jefferson Davi de Espindula
Cargo: Secretario de Administração e Gestão de Pessoas
Matrícula: 2677401
E-mail: jefferson.espindula@itajai.sc.gov.br

Fiscais:

Nome: Tiago Edmilson Holtin
Cargo: Agente em Atividades Administrativas
Matrícula: nº 2588701
E-mail: tiago.holtin@itajai.sc.gov.br
NOMES: Eguinaldo Bernardes, matrícula nº 1255210, cargo de Diretor de Gestão de Pessoas da SME, Elisangela dos Santos Carvalho Padilha, matrícula nº 850401, cargo de Diretor de Gestão de Pessoas da SMS, elisangelasaude@itajai.sc.gov.br ;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a)A Contratada será remunerada pela aplicação do percentual de incidência da taxa de administração conforme a proposta vencedora do certame com **MAIOR DESCONTO (PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, sendo **aceito taxa negativa**, que será aplicada sobre o volume mensal do benefício a ser repassado pela Contratante.
- b)A Contratada será remunerada pela aplicação do percentual de incidência da taxa de administração, que será aplicada sobre o volume mensal do benefício a ser repassado pela Contratante.
- c)A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
- d)Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- e)Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade; a data da emissão;os dados do contrato e do órgão contratante;o período respectivo de execução do contrato;
- valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Da forma de pagamento

- a) O pagamento dos valores creditados aos servidores menos a taxa negativa se houver, será efetuado no prazo máximo de 15 (quize) dias, a contar da liquidação da despesa.
- b) A nota fiscal deverá ser emitida em favor do MUNICÍPIO DE ITAJAÍ – CNPJ 83.102.277/0001-52, Rua Alberto Werner, nº 100, Vila Operária e FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE, CNPJ 08.259.606/0001-58 Endereço: AV Governador Adolfo Konder, 250, São Vicente, Itajaí/SC
- c) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Dotação
-------	---------

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Dotação 293

Secretaria de Saúde - Dotação 425

Secretaria de Educação - Dotação 64

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 80.000.000,00** (oitenta milhões)



Documento assinado digitalmente
JEFFERSON DAVI DE ESPÍNDULA
Data: 15/04/2025 13:30:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Itajaí/SC, 31 de março de 2025.

Jefferson Davi de Espíndula

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas



Documento assinado digitalmente

ALMIR MARTINS

Data: 14/04/2025 18:01:55-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Almir Martins

Diretor Executivo de Gestão de Pessoas

