



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e operacionalização do auxílio-alimentação, por meio de cartão eletrônico nominal com chip e mecanismos de segurança, com cargas mensais destinadas aos servidores/empregados públicos do Município de Itajaí/SC, utilizável exclusivamente em rede credenciada compatível com a finalidade alimentar, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. O credenciamento constitui procedimento auxiliar destinado à formação de rol de empresas aptas, mediante verificação objetiva de habilitação e atendimento aos requisitos técnicos mínimos, passíveis de contratação em condições padronizadas, cabendo ao beneficiário direto escolher individualmente a credenciada por meio da qual receberá o auxílio-alimentação, observadas as regras de opção, permanência e reopção previstas neste TR.

1.2. O quantitativo estimado inicial de beneficiários é de 2.491 (dois mil, quatrocentos e noventa e um) servidores/empregados públicos, com projeção de créditos de auxílio-alimentação mensal no montante de **R\$ 1.544.000,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil reais)**, sendo:

- **1.616 servidores:** R\$ 994.000,00 referentes aos servidores que perceberão obrigatoriamente o benefício por meio de cartão magnético;(RGP – Regime Geral Previdenciário)
- **875 servidores:** R\$ 550.000,00 correspondentes à projeção estimada de até 15% de adesão do grupo de servidores que poderão optar por na mudança da percepção da modelo pecúnia pelo modelo cartão magnético.

1.3. Estimativa anual do benefício

A estimativa anual de créditos a serem disponibilizados é de **R\$ 18.528.000,00 (dezoito milhões, quinhentos e vinte e oito mil reais)**, considerando a projeção mensal multiplicada por 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO, ENQUADRAMENTO E PREMISSAS DO CREDENCIAMENTO





2.1. A presente contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à espécie, além da legislação municipal que institui e regulamenta o auxílio-alimentação no âmbito do Município de Itajaí.

2.2. O auxílio-alimentação encontra-se instituído pela Lei Municipal nº **7.769/2025**, que estabelece as condições de concessão, os beneficiários e a forma de percepção do benefício, constituindo dever legal da Administração assegurar sua operacionalização adequada.

2.3. A presente contratação visa dar cumprimento às disposições da referida lei municipal, especialmente quanto à forma de disponibilização do benefício por meio de cartão eletrônico.

2.4. O credenciamento adotado neste procedimento fundamenta-se no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando hipótese de contratação decorrente de **seleção a critério de terceiros**, hipótese em que os beneficiários do auxílio-alimentação exercerão o direito de escolha da empresa que prestará o serviço de administração do benefício.

2.5. O credenciamento não gera direito subjetivo imediato à contratação. A habilitação da interessada apenas a qualifica para participar do processo de escolha pelos beneficiários, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, ficando a efetiva contratação condicionada a escolha do beneficiário.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. Justificativa da contratação

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar que demonstrou a necessidade de operacionalização do auxílio-alimentação por cartão eletrônico com controle de finalidade, a adequação do credenciamento com seleção a critério de terceiros e a inviabilidade de adoção de solução menos aderente ao interesse público. Integram a motivação desta contratação as conclusões, premissas e matriz de riscos constantes do ETP.





A solução proposta assegura:

- Rede credenciada compatível com a finalidade alimentar do benefício e com adequada capilaridade no Município e região;
- Rastreabilidade integral das transações realizadas, possibilitando controle e fiscalização pela Administração;
- Disponibilização de atendimento ao beneficiário e suporte técnico à área de Recursos Humanos;
- Fornecimento de relatórios gerenciais e operacionais aptos a subsidiar a fiscalização contratual;
- Mitigação de riscos de desvio de finalidade, fraudes ou utilização indevida dos créditos.

A adoção do modelo por cartão eletrônico reforça a vinculação do benefício à sua finalidade legal, promovendo maior controle e transparência na sua execução.

3.2. Resultados pretendidos

Com a contratação, pretende-se:

- Assegurar solução economicamente adequada, observada a taxa de administração máxima admitida (teto) de 0,00%, conforme item 6 e pesquisa de mercado;
- Garantir isonomia e ampla concorrência entre as empresas interessadas no credenciamento;
- Assegurar liberdade de escolha aos beneficiários, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- Promover processo de escolha individual transparente, com neutralidade informacional;
- Prevenir práticas de captação indevida ou concessão de vantagens econômicas que comprometam a lisura do procedimento;
- Assegurar eficiência, segurança jurídica e continuidade na prestação do serviço;
- Garantir coexistência de credenciadas e foco na conveniência do usuário.

A modelagem adotada busca compatibilizar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento, garantindo atendimento ao interesse público e à finalidade institucional do benefício.





4. NATUREZA DO SERVIÇO E VIGÊNCIA

4.1. Natureza do serviço

Os serviços objeto deste Termo de Referência caracterizam-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste instrumento, com especificações usuais de mercado.

Tratam-se, ainda, de **serviços de natureza continuada**, tendo em vista que sua execução ocorre de forma permanente e sucessiva, envolvendo:

- Operações mensais de carga de créditos;
- Manutenção da rede credenciada;
- Atendimento aos beneficiários;
- Suporte técnico à Administração;
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais.

A interrupção do serviço comprometeria a regular concessão do benefício legalmente instituído, justificando sua continuidade.

4.2. Vigência do contrato

O contrato decorrente do presente credenciamento terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

Poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições contratuais e observada a disponibilidade orçamentária.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO (CARTÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO) — CONTROLE DE FINALIDADE E SEGURANÇA

5.1. Arranjo de pagamento e controle de finalidade (resultado obrigatório)

O cartão destinado à operacionalização do auxílio-alimentação deverá ser disponibilizado em meio **eletrônico**, com tecnologia que assegure **uso marcado** do benefício e **controle efetivo de finalidade**, de modo que os créditos sejam utilizados **exclusivamente** em estabelecimentos compatíveis com a natureza do benefício (alimentação/refeição), conforme parâmetros definidos pelo Município.





Para fins de atendimento do interesse público, **será admitido arranjo fechado (circuito próprio/private label) ou arranjo aberto (embandeirado)**, desde que a solução apresentada atenda, cumulativamente, aos requisitos mínimos abaixo:

- a). **Restrição por categoria/MCC (ou mecanismo equivalente):** a contratada deverá implementar trava de aceitação por **categoria de estabelecimento (MCC – Merchant Category Code)**, ou outro mecanismo tecnicamente equivalente, que impeça o uso do cartão em estabelecimentos incompatíveis com a finalidade alimentar (ex.: postos de combustível, lojas de eletroeletrônicos, vestuário, farmácias quando não admitidas, serviços financeiros etc.);
- b). **Aceitação e rastreabilidade:** a solução deverá permitir rastreabilidade e auditoria das transações para fins de fiscalização e controle, sem prejuízo de que a rede credenciada seja formada por estabelecimento (s) aderentes à finalidade do benefício;
- c). **Vedação de uso irrestrito como instrumento financeiro:** ainda que o cartão utilize infraestrutura de arranjo aberto, deverá manter as travas de finalidade e as vedações operacionais previstas neste Termo de Referência, não podendo se converter em instrumento de uso irrestrito.

A Administração **não restringe a tecnologia (arranjo aberto/fechado) por si só**, exigindo-se, contudo, o **resultado:** uso exclusivo na finalidade alimentar, com controles antifraude e mecanismos de auditoria.

5.2. Vedações operacionais (uso não bancário e sem conversão em pecúnia)

É terminantemente vedado que o cartão, aplicativo, conta vinculada, carteira digital ou qualquer funcionalidade associada ao benefício permita:

- a). **Função crédito**, parcelamento, limite adicional, adiantamento, empréstimo, “buy now pay later” ou qualquer forma de endividamento;
- b). **Saque** de valores em espécie, inclusive em caixas eletrônicos, correspondentes bancários, estabelecimentos comerciais (“cashback”) ou qualquer mecanismo equivalente;
- c). **Transferências** de qualquer natureza, inclusive PIX (chaves, QR Code ou PIX Cópia e Cola), TED, DOC, remessas, envio de saldo a terceiros, ou operações similares;





- d). **Pagamento de contas, boletos, tributos, cartões, carteiras digitais** ou obrigações diversas não compatíveis com alimentação/refeição;
- e). **Transações sem saldo suficiente**, "saldo negativo" ou qualquer funcionalidade que gere obrigações futuras ao beneficiário;
- f).

Conversão do crédito em pecúnia, ainda que por meio indireto, tais como "cashback", resgate em conta, monetização, ou mecanismos que permitam uso do saldo como moeda de troca.

5.3. Requisitos de segurança, autenticidade e continuidade do saldo

A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de segurança:

- a). O cartão deverá ser **nominal** e **intransferível**, vinculado ao CPF do beneficiário;
- b). Deverá possuir **chip eletrônico** e/ou tecnologia de segurança equivalente (ex.: tokenização, criptografia e antifraude), compatível com o meio de aceitação;
- c). Deverá operar mediante **senha pessoal** e intransferível, com possibilidade de troca pelo beneficiário;
- d). Deverá permitir **bloqueio e desbloqueio** imediato pelo beneficiário (aplicativo, portal e/ou central telefônica), inclusive em caso de perda, roubo ou suspeita de fraude;
- e). Deverá possibilitar **reemissão de segunda via**, com manutenção do vínculo do benefício;
- f). Deverá assegurar a **preservação integral dos créditos remanescentes**, inclusive em caso de substituição de cartão, migração tecnológica, falhas operacionais ou encerramento/substituição contratual, mediante procedimentos de portabilidade/transferência de saldo ou mecanismos equivalentes, conforme definido pelo Município e sem ônus ao beneficiário.

5.4. Funcionalidades mínimas ao beneficiário (sem custo adicional)

A contratada deverá disponibilizar, **sem qualquer ônus ao beneficiário**, no mínimo:

- a). Aplicativo **e/ou portal eletrônico** para consulta de saldo e extrato detalhado, com atualização compatível com o processamento das transações;
- b). Consulta atualizada da **rede credenciada**, com recurso de busca e **geolocalização**;
- c). Canal para **bloqueio imediato** do cartão em caso de perda/roubo e





solicitação de segunda via;

d). Acompanhamento de solicitações e atendimentos (status de segunda via, protocolos e registros);

e). **Canais de atendimento** eletrônico e telefônico gratuitos, com registro de protocolo.

6. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, VANTAGENS E INTEGRIDADE DO BENEFÍCIO

6.1. Taxa de administração

Taxa máxima admitida: 0,00% (teto), com vedação de taxa negativa/rebate.

Não será admitida:

- Cobrança direta ou indireta do Município;
- Retenção de qualquer percentual sobre os créditos destinados aos beneficiários;
- Repasse de custos administrativos aos beneficiários;
- Instituição de tarifas, mensalidades ou encargos vinculados à utilização do cartão.

A remuneração da contratada deverá decorrer exclusivamente da relação comercial mantida com a rede credenciada, observadas as práticas usuais de mercado e a legislação aplicável.

6.1.1 A taxa de administração máxima admitida será de 0,00% (zero por cento), vedada a taxa negativa ('rebate') e quaisquer formas de remuneração indireta ao Município, conforme legislação do PAT. A definição do teto de 0,00% encontra-se motivada em pesquisa comparativa realizada no PNCP, constante do **Anexo I**.

6.2. Vedação à oferta de vantagens e preservação da lisura da escolha individual do beneficiário

É expressamente vedado à contratada e às empresas credenciadas:

- Prometer, ofertar ou conceder vantagem material ou econômica com o objetivo de influenciar o processo de escolha;
- Oferecer bonificações financeiras, créditos adicionais, cashback, brindes, sorteios, prêmios ou qualquer benefício não inerente à operação regular do serviço;
- Realizar campanhas ou ações promocionais que comprometam a isonomia e a lisura do procedimento.



**O descumprimento desta cláusula poderá ensejar:**

- Descredenciamento;
- Aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;
- Rescisão contratual;
- Eventual responsabilização administrativa.

7. REDE CREDENCIADA MÍNIMA – ITAJAÍ E REGIÃO DA AMFRI**7.1. Rede mínima no Município de Itajaí**

A rede credenciada deverá abranger, no mínimo, **150 (cento e cinquenta) estabelecimentos ativos no Município de Itajaí/SC**, aptos a aceitar o cartão do auxílio-alimentação na data da assinatura do contrato.

Os estabelecimentos deverão estar regularmente constituídos, ativos e compatíveis com a finalidade alimentar do benefício.

7.2. Abrangência regional

Além do requisito local, a contratada deverá manter rede credenciada em todos os municípios integrantes da **Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI**, de modo a atender beneficiários em deslocamento e nas localidades de circulação predominante.

7.3. Municípios da AMFRI (rol de referência)

Balneário Camboriú; Balneário Piçarras; Bombinhas; Camboriú; Ilhota; Itajaí; Itapema; Luiz Alves; Navegantes; Penha; Porto Belo.

7.4. Categorias compatíveis

A rede credenciada deverá contemplar, no mínimo, estabelecimentos das seguintes categorias:

- Hipermercados;
- Supermercados;
- Mercados;
- Armazéns;
- Mercearias;
- Açougues;
- Hortifrúti;
- Peixarias;





- Comércio de laticínios e/ou frios;
- Padarias e similares.

7.5. Vedação de desvio de finalidade

Admite-se o credenciamento de lojas de conveniência exclusivamente para aquisição de itens alimentícios.

É expressamente vedada a aquisição de:

- Combustíveis;
- Bebidas alcoólicas;
- Produtos de tabacaria;
- Itens incompatíveis com a finalidade alimentar do benefício.

É vedada a utilização do benefício em estabelecimentos incompatíveis com sua finalidade.

7.6 Momento e forma de comprovação da rede

7.6.1. No credenciamento

Além da declaração formal, a credenciada deverá apresentar, no credenciamento, evidências mínimas de rede no Município de Itajaí, consistentes em: (i) listagem preliminar com no mínimo 150 estabelecimentos (nome fantasia, CNPJ, endereço e categoria) no município de Itajaí, e (ii) comprovação verificável por amostragem (prints do localizador no app/portal e/ou declarações de aceitação/credenciamento), sujeita a diligência.

A empresa deverá apresentar planilha completa da rede credenciada contendo, no mínimo:

- Nome fantasia;
- Razão social;
- CNPJ;
- Endereço completo;
- Município;
- Telefone;
- Categoria do estabelecimento.

A planilha deverá ser apresentada em formato XLS, CSV ou PDF, no prazo





máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação.

7.6.2. A rede mínima exigida deverá estar integralmente comprovada e validada antes da escolha do beneficiário.

A exigência prévia visa evitar escolha do beneficiário baseada em promessa, garantindo que o beneficiário escolha com base em rede efetivamente disponível.

7.7. Validação e consequência

Caso a rede apresentada não seja validada em diligência, aplicar-se-á o disposto no item 13.4 e 13.5 deste Termo de Referência, podendo ocorrer descredenciamento e nova possibilidade de seleção pelo beneficiário.

7.8. Manutenção e responsabilidade

A contratada deverá:

- Comunicar imediatamente qualquer alteração relevante na rede credenciada;
- Manter lista atualizada e disponível à Administração;
- Assegurar reembolso pontual aos estabelecimentos credenciados pelos créditos utilizados;
- Assumir integral responsabilidade pelos pagamentos aos estabelecimentos, não podendo transferir tal obrigação ao Município.

8. PRAZOS, NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E ATENDIMENTO

8.1. Prazos de implantação inicial

8.1.1. Após a assinatura do instrumento contratual e a emissão da Ordem de Início, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, plano de implantação contendo, no mínimo: cronograma detalhado, responsáveis, canais de suporte, modelo de arquivos de integração, procedimentos de carga de créditos, procedimentos de emissão/entrega de cartões, e plano de contingência.

8.1.1.1 O plano de implantação deverá contemplar, adicionalmente: treinamento da equipe de RH/fiscalização, testes operacionais e homologação do arquivo-base de carga, procedimentos de





contingência e janela de estabilização dos primeiros 60 dias de execução.

8.1.2. A implantação e operacionalização inicial do benefício deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da base de beneficiários validada pelo Município, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização.

8.1.3 A solução deverá manter disponibilidade mínima mensal de 98%, apurada sobre janela 24x7, excluídas apenas indisponibilidades programadas previamente comunicadas e aceitas pela Administração.

8.2. Emissão e entrega de cartões (primeira via)

8.2.1. A Contratada deverá disponibilizar a primeira via dos cartões (nominais e com chip/segurança equivalente), no prazo máximo de 15 (quinze) dias **corridos** contados do recebimento da base inicial de beneficiários.

8.2.2. Para beneficiários incluídos posteriormente (admissões/alterações), a emissão e entrega da primeira via deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da solicitação e dos dados necessários.

8.2.3. A entrega poderá ocorrer por remessa institucional ao Município (para distribuição interna) ou por entrega direta ao beneficiário, conforme definido pela Administração, garantindo-se rastreabilidade e confirmação de entrega.

8.3. Segunda via, bloqueio e desbloqueio

8.3.1. O bloqueio do cartão por perda, roubo, extravio ou suspeita de fraude deverá estar disponível ao beneficiário 24h por dia, 7 dias por semana, por aplicativo/portal e/ou central telefônica, com efetivação imediata.

8.3.2. A emissão da segunda via deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis contados da solicitação do beneficiário, sem prejuízo da preservação integral do saldo existente.

8.3.3. O desbloqueio, recuperação de senha e troca de senha deverão estar disponíveis por canal digital e/ou central, com efetivação em até 24 (vinte e





quatro) horas.

8.4. Carga de créditos e disponibilidade do benefício

8.4.1. A Contratada deverá processar a carga/crédito mensal conforme cronograma definido pelo Município e ordem de carga com arquivo-base recepcionada mensalmente.

8.4.2. A Contratada disponibiliza os créditos no prazo contratual e, comprovada a disponibilização do crédito aos beneficiários, relatórios, log se evidências, encaminha para ateste do fiscal.

8.4.3. Somente depois ocorre liquidação e pagamento do montante devido.

8.5. Atendimento ao beneficiário e ao Município (central de suporte)

8.5.1. A Contratada deverá manter canais de atendimento gratuitos ao beneficiário (telefone, aplicativo/portal, e-mail ou chat), com fornecimento de **protocolo** e registro das interações.

8.5.2. O atendimento ao Município (fiscalização/gestor) deverá ocorrer por canal dedicado (e-mail institucional e/ou sistema), com identificação do responsável técnico e substituto.

8.5.3. Prazos máximos de resposta/solução:

a). **Incidente crítico** (sistema indisponível, falha generalizada, impossibilidade de uso do cartão, não disponibilização de créditos):

- Início do atendimento: **até 1 (uma) hora** após abertura do chamado;
- Restabelecimento/contorno: **até 4 (quatro) horas**;
- Solução definitiva: **até 24 (vinte e quatro) horas**, quando aplicável.

b). **Incidente alto** (falhas relevantes para grupo de usuários, inconsistência de saldo/extrato, erro de validação em estabelecimentos credenciados):

- Resposta inicial: **até 4 (quatro) horas**;
- Solução: **até 2 (dois) dias úteis**.

c). Incidente **médio/baixo** (dúvidas operacionais, atualização cadastral, solicitações rotineiras):

- Resposta inicial: **até 1 (um) dia útil**;
- Solução: **até 5 (cinco) dias úteis**, conforme natureza.





SECADM

Secretaria Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas



8.5.4. A Contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatório consolidado de atendimentos contendo: volume de chamados por categoria, tempo médio de resposta, tempo médio de solução, reincidências e medidas corretivas.

8.6. Rede credenciada: manutenção, atualização e solicitações

8.6.1. A Contratada deverá manter base atualizada da rede credenciada, disponível para consulta do beneficiário em aplicativo/portal.

8.6.2. Solicitações de inclusão de estabelecimentos indicados por beneficiários ou pelo Município deverão ser tratadas em até **10 (dez) dias úteis**, com retorno sobre: credenciamento efetivado, impedimento justificável ou necessidade de complementação de dados.

8.6.3. A Contratada deverá comunicar ao Município, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, alterações relevantes na rede credenciada que possam impactar significativamente a utilização do benefício.

8.7. Medição de SLA e penalidades

8.7.1. O cumprimento dos prazos e SLAs deste item será aferido por meio de: registros de chamados (protocolos), logs do sistema, relatórios de disponibilidade, e evidências de carga/disponibilização de créditos.

8.7.2. O descumprimento dos SLAs sujeitará a Contratada às sanções previstas no item 16, observada a proporcionalidade e a base de cálculo definida para evitar incidência sobre valores que constituem repasse do benefício.

9. FLUXO MENSAL DE CARGA, NOTA FISCAL E PAGAMENTO

9.1. Fluxo financeiro, repasse e disponibilização dos créditos

9.1.1. O benefício de auxílio-alimentação será operacionalizado mediante **carga de créditos** em favor dos beneficiários elegíveis, em cartão eletrônico/magnético com chip nominal, na periodicidade definida pelo Município.





SECADM

Secretaria Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas



9.1.2. Para viabilização da carga mensal, a Contratada receberá do Município arquivo-base contendo a relação de beneficiários e respectivos valores, conforme layout e regras de validação pactuados na implantação.

9.1.3. O recebimento provisório do ciclo mensal ocorrerá com a conferência, pelo fiscal da execução, das evidências de disponibilização dos créditos, relatórios de conciliação e indicadores de SLA. O recebimento definitivo ocorrerá pelo gestor do contrato, após validação das informações, saneamento de inconsistências e emissão do ateste para liquidação.

9.1.4. Caso se verifique qualquer inconsistência na carga (beneficiário não elegível, valor divergente, duplicidade, falha de processamento), a Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização, providenciar as correções necessárias e apresentar relatório do ocorrido, sem prejuízo da recomposição tempestiva dos créditos devidos.

9.1.5. A Contratada deverá manter **trilhas de auditoria** e registros técnicos que permitam verificar, a qualquer tempo, os seguintes elementos: (i) data/hora do recebimento do arquivo, (ii) processamento, (iii) data/hora de disponibilização dos créditos, (iv) ajustes/estornos, e (v) conciliações realizadas.

9.2. Emissão de Nota Fiscal

9.2.1. A Contratada emitirá documento fiscal exclusivamente relativo à prestação do serviço de gerenciamento (taxa de administração).

9.2.2. Considerando que a taxa máxima admitida é 0,00%, o documento fiscal, quando exigível, deverá consignar taxa 0,00% e valor do serviço R\$ 0,00, vedada a emissão de nota fiscal sobre o montante dos créditos.

9.2.3. O valor do benefício (créditos) constitui fator para disponibilização aos beneficiários e será formalizado por instrumento de cobrança/nota de débito/fatura de reembolso, contendo o valor total do ciclo e o detalhamento por arquivo-base, conforme procedimento contábil-financeiro do Município e item 9.4 (conciliação).





9.2.4. O instrumento de cobrança referente ao valor dos créditos somente será admitido na forma validada previamente pelos setores de contabilidade e tesouraria do Município, devendo conter os elementos mínimos de identificação do contrato, ciclo de competência, quantitativo de beneficiários e memória de cálculo do valor cobrado

9.3. Repasse financeiro

O Município realizará o repasse financeiro em até 15 (quinze) dias contados do ateste do ciclo mensal previsto no item **9.4.2**, o qual pressupõe a prévia comprovação da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários.

A Contratada deverá apresentar garantia contratual, preferencialmente na modalidade seguro-garantia, no valor mínimo equivalente ao montante do repasse do ciclo mensal, com vigência compatível com o contrato e cláusula de execução para cobertura de inadimplemento relacionado à não disponibilização de créditos, atrasos relevantes ou necessidade de recomposição de cargas, sem prejuízo das demais sanções.

A garantia de execução observará os arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021 e incidirá sobre o valor anual estimado da contratação, no percentual de 8,33%, de modo a corresponder, em termos financeiros, à exposição aproximada de um ciclo mensal de créditos, considerando o risco de indisponibilização, atraso relevante ou necessidade de recomposição de cargas.

9.4. Conciliação, prestação de contas e ateste para fins de liquidação

9.4.1. A Contratada deverá encaminhar ao Município, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, relatório e demonstrativo de conciliação do ciclo de recarga mensal, contendo, no mínimo:

- a) quantitativo de beneficiários contemplados e respectivas cargas realizadas;
- b) discriminação de ajustes (inclusões, exclusões, estornos, correções e reprocessamentos), com justificativas;
- d) saldos remanescentes por beneficiário (quando aplicável) e regras de preservação de saldo;
- e) evidências de cumprimento de SLA de carga e disponibilidade (item 8.4);
- f) ocorrências relevantes (indisponibilidades, incidentes críticos, falhas generalizadas) e medidas adotadas;
- g) relatório consolidado de atendimento (item 8.5.4), quando aplicável.





9.4.2. A fiscalização/gestão do contrato realizará o ateste do ciclo mediante verificação das evidências de carga/disponibilização e do cumprimento dos SLAs, podendo solicitar diligências e informações complementares.

9.4.3. Fica registrado que não haverá pagamento por remuneração do serviço, sem prejuízo das obrigações de execução, transparência e prestação de contas ora estabelecidas.

9.4.4. A Contratada deverá manter disponíveis, pelo prazo mínimo de **5 (cinco) anos** (ou outro prazo superior exigido por norma aplicável), os registros e documentos necessários à auditoria e fiscalização, incluindo logs de processamento, relatórios de carga, evidências de rede credenciada e relatórios de incidentes, respeitada a LGPD e a minimização de dados, vedada a formação de perfil de consumo do beneficiário.

9.4.5. O pagamento do valor do ciclo observará o prazo previsto no item 9.3, contado do ateste previsto no item 9.4.2.

9.5. Ajustes e estornos

Eventuais ajustes decorrentes de desligamento, afastamento, inclusão indevida ou erro operacional poderão ser tratados no ciclo mensal de pagamento subsequente, mediante relatório específico e compensação financeira no mês seguinte.

10. CREDENCIAMENTO PERMANENTEMENTE ABERTO E “JANELA” DE OPÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

10.1. Credenciamento permanentemente aberto

O credenciamento permanecerá **permanentemente aberto durante toda a sua vigência**, permitindo o ingresso de novas interessadas a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

O deferimento do credenciamento não gera direito automático à contratação, condicionando-se à participação no processo de escolha pelos beneficiários.





10.2. Janela inicial de opção

Para fins de participação no **processo inicial de escolha**, será fixada no edital uma **data de corte (“janela inicial”)**, destinada a:

- Viabilizar a análise documental das interessadas;
- Permitir eventual saneamento;
- Assegurar divulgação isonômica das credenciadas aptas aos beneficiários;
- Organizar operacionalmente a plataforma de seleção do usuário.

Somente as credenciadas habilitadas até a data de corte poderão participar do processo inicial de escolha.

10.3 Prazo da janela inicial

A janela inicial terá prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do edital.

Após o encerramento da janela inicial, o credenciamento continuará aberto, podendo as novas credenciadas, uma vez habilitadas e operacionalmente homologadas, atender imediatamente novos beneficiários e hipóteses de reopção extraordinária, integrando a próxima janela anual ordinária para os demais beneficiários.

11. PROCESSO DE ESCOLHA INDIVIDUAL – SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS

11.1. Modalidade de seleção

A contratação decorrente do credenciamento ocorrerá **exclusivamente por seleção a critério de terceiros (beneficiários)**, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Cada beneficiário escolherá individualmente uma credenciada dentre as aptas e homologadas.

A escolha individual produzirá o ato motivador da Administração na contratação da empresa entre as credenciadas aptas.

11.2. Prazo da seleção

A escolha ocorrerá pelo período de **05 (cinco) dias úteis consecutivos**,





conforme calendário previamente divulgado pelo Município.

11.3. Plataforma eletrônica

A seleção será realizada por meio de ferramenta eletrônica desenvolvida e operada pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, devendo garantir:

- Autenticação individual do servidor;
- Registro de logs e trilha completa de auditoria;
- Integridade e inviolabilidade da escolha;
- Impedimento de escolha duplicada;
- Possibilidade de alteração da escolha durante a própria janela de opção, prevalecendo, para todos os efeitos, o último registro válido realizado pelo beneficiário até o encerramento do prazo.

O sistema deverá permitir extração de relatório final auditável.

11.4. Transparência e proteção de dados

O resultado será divulgado de forma agregada, contendo:

- a) número de credenciadas aptas e ativas no ciclo;
- b) quantitativo de beneficiários vinculados a cada credenciada e respectivos percentuais;
- c) indicadores agregados de opção, quando cabíveis.

Não haverá divulgação de dados pessoais dos beneficiários, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

11.5. Regras objetivas da seleção

- Cada beneficiário terá direito a **01 (uma) única seleção**;
- A seleção será pessoal e intransferível;
- O sistema encerrará automaticamente ao final do prazo;
- É vedada qualquer forma de interferência, campanha irregular ou oferta de vantagem que possa influenciar a seleção.

11.6. Beneficiários omissos

11.6.1. Para o servidor estatutário que, nos termos da legislação municipal, possa optar pelo recebimento do benefício em pecúnia, a ausência de manifestação na janela de opção implicará manutenção ou percepção do benefício em pecúnia, dispensada vinculação automática a credenciada.





11.6.2. Para o empregado público regido pela CLT, ou outro beneficiário sem faculdade legal de percepção em pecúnia, a escolha da credenciada constitui ato obrigatório de cadastramento funcional para operacionalização do benefício.

11.6.3. Persistindo a omissão após segunda notificação com prazo suplementar, o Município poderá realizar vinculação operacional excepcional do beneficiário à credenciada de contingência, exclusivamente para evitar a supressão do benefício.

11.6.4. Nesse caso, a designação provisória ocorrerá exclusivamente por sorteio público entre credenciadas aptas que atendam ao município de lotação.

11.6.5. A vinculação será considerada de contingência para garantir o acesso ao benefício pelo servidor e ficará vigente até nova janela de opção ou se ocorrer alguma das hipóteses de reopção.

11.7. Validade da opção

A opção terá vigência por até 12 meses, contados do início do ciclo anual.

11.8. Reopção anual ordinária

Em período próximo ao término do ciclo anual, o Município realizará nova janela anual de opção e reopção, permitindo eventual mudança de credenciada pelos beneficiários.

A reopção produzirá efeitos para o período contratual subsequente e a não manifestação na reopção anual ordinária manterá o beneficiário na escolha vigente até a próxima rodada de seleção ou, no caso de descredenciamento da opção até então vigente, a aplicação do item 11.6.

11.9. Reopção extraordinária

Permitida fora da janela anual em hipóteses objetivas, como:

- Descredenciamento da operadora;
- Perda relevante da rede mínima;
- Atraso reiterado de carga;
- Falha grave de atendimento;
- Mudança de lotação ou domicílio funcional que afete a usabilidade, desde que comprovada e avaliada pela equipe da Secretaria de





SECADM

Secretaria Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas



- Administração e Gestão de Pessoas;
- Primeira vinculação do servidor/empregado público junto ao Município.

11.10. Novas credenciadas

A credenciada que ingressar após o ciclo:

Poderá atender imediatamente novos beneficiários e hipóteses de reopção extraordinária;

Integrará a próxima janela anual ordinária para os demais.

11.11. Efeitos da mudança

A nova opção produz efeitos apenas para as cargas futuras

11.12. Saldo residual

A operadora anterior deve manter o cartão/saldo residual utilizável por prazo mínimo de 12 (doze) meses, sem novas cargas, até exaustão ou prazo-limite, preservando o caráter alimentar do saldo já disponibilizado.

12. COMUNICAÇÃO

12.1. Regra geral de comunicação

É vedado às credenciadas realizar publicidade, campanha promocional ou contato ativo com beneficiários por meio de canais institucionais do Município (e-mail corporativo, intranet, grupos oficiais, sistemas internos ou similares), sem prévia e formal autorização da Administração.

Qualquer comunicação institucional deverá observar os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

12.2. Material informativo permitido

Será admitida exclusivamente a disponibilização de **material estritamente informativo**, contendo:

- Descrição objetiva dos serviços ofertados;
- Funcionalidades do cartão;
- Canais de atendimento;
- Informações sobre rede credenciada.

É vedada a utilização de linguagem promocional, comparativa ou indutiva que possa influenciar a seleção.





12.3. Vedação absoluta de brindes e vantagens

É **expressamente proibida**, especialmente durante o período de seleção:

- A distribuição de brindes, amostras, alimentos, cupons, vouchers ou itens promocionais de qualquer natureza;
- A concessão ou promessa de vantagens econômicas ou materiais;
- A oferta de benefícios condicionados à escolha da credenciada;
- Qualquer prática que possa configurar indução ou captação indevida de escolhas.

O descumprimento poderá ensejar descredenciamento imediato e aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

12.4. Divulgação de informativos

Durante o período de seleção, A Administração poderá disponibilizar, em ambiente eletrônico institucional, fichas técnicas padronizadas das credenciadas aptas, contendo exclusivamente informações objetivas sobre funcionalidades, canais de atendimento e rede credenciada, vedada linguagem promocional, comparativa ou indutiva.

Poderá ser autorizada, a critério da Administração, a instalação de stands exclusivamente informativos no Paço Municipal, observadas as seguintes condições:

- Garantia de isonomia de espaço físico, tempo e condições a todas as credenciadas aptas;
- Proibição de ações promocionais;
- Vedação de distribuição de brindes;
- Presença limitada à prestação de esclarecimentos técnicos;
- Disponibilização de mesmo espaço, mesmo tempo, mesma infraestrutura, proibição de qualquer interação cadastral e presença de servidor designado acompanhando.

A autorização será formal e poderá estabelecer regras complementares de organização cientificando todas as credenciadas antecipadamente.

12.5. Proteção de dados pessoais





É proibida a coleta de dados pessoais de beneficiários nas dependências do Município e/ou durante o período de escolha individual, inclusive para formação de cadastros, listas, leads, marketing ou ações futuras.

A prestação de esclarecimentos em stands, quando autorizados, deverá ocorrer sem registro de dados pessoais. Eventuais atendimentos individualizados que exijam identificação do beneficiário deverão ocorrer exclusivamente pelos canais oficiais da credenciada (aplicativo, portal, central), fora do ambiente da seleção da operadora, com base legal adequada e sem qualquer condicionamento a seleção.

13. HOMOLOGAÇÃO OPERACIONAL DA CREDENCIADA E CONDIÇÕES PARA ATIVAÇÃO

13.1. Condições prévias à assinatura

As credenciadas habilitadas no credenciamento somente poderão ser disponibilizadas para escolha pelos beneficiários e, quando for o caso, convocadas para assinatura do instrumento contratual padronizado, após comprovar, de forma documental e verificável:

- Atendimento integral à **rede credenciada mínima**, conforme item 7 deste Termo de Referência;
- Especificação técnica, com evidências inequívocas de que a solução implementa, independentemente do arranjo (aberto ou fechado), mecanismos efetivos de restrição de uso à finalidade alimentar (bloqueio por categoria/MCC ou equivalente), bem como as vedações operacionais do item 5.2 (sem saque/PIX/crédito/transferências), com rastreabilidade e auditabilidade para fiscalização;
- Capacidade técnica e operacional de atendimento aos **SLAs mínimos previstos no item 8**, inclusive central 24h e sistema de gestão.

A comprovação deverá ser objetiva, formal e passível de verificação por diligência.

13.2. Prazo para comprovação

A documentação comprobatória deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Município, na fase de homologação operacional e antes da disponibilização da credenciada na janela de opção.





O não atendimento ao prazo implicará preclusão do direito à contratação.

13.3. Diligências e validação

O Município poderá realizar diligências para validação das informações apresentadas, incluindo:

- Contato amostral com estabelecimentos da rede declarada;
- Verificação da categoria do estabelecimento;
- Conferência da aceitação do cartão no local;
- Análise técnica do arranjo de pagamento;
- Solicitação de esclarecimentos ou documentos complementares.

A validação somente será considerada concluída após confirmação satisfatória pela Administração.

13.4. Hipóteses de descredenciamento

Será descredenciada a empresa que:

- Não comprovar a rede mínima exigida;
- Apresentar rede inconsistente ou com informações inverídicas;
- Operar ou tentar operar em desconformidade com os requisitos técnicos essenciais deste TR, especialmente quanto aos mecanismos de restrição de uso à finalidade alimentar, às vedações operacionais e à auditabilidade da solução, independentemente do arranjo adotado;
- Descumprir os requisitos técnicos essenciais deste TR.

O descredenciamento será formalizado mediante decisão motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. LGPD E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

14.1. Tratamento de dados pessoais

A contratada atuará como **operadora de dados pessoais**, realizando o tratamento exclusivamente para as finalidades previstas neste contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

O tratamento limitar-se-á aos dados estritamente necessários à execução do benefício de auxílio-alimentação.





14.2. Comunicação de incidentes

A contratada deverá comunicar formalmente ao Município:

- Qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;
- Vazamento, acesso não autorizado, perda ou indisponibilidade de dados;
- Reclamações relevantes relacionadas a dados pessoais.

A comunicação deverá ocorrer no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da ciência do fato, contendo:

- Descrição do incidente;
- Dados possivelmente afetados;
- Medidas técnicas e administrativas adotadas;
- Plano de mitigação.

14.3. Vedação de uso econômico indevido

É expressamente vedado à contratada:

- Compartilhar dados pessoais com terceiros, salvo por obrigação legal ou contratual;
- Utilizar dados para fins comerciais, publicitários ou estatísticos não relacionados à execução do contrato;
- Explorar perfil de consumo dos beneficiários para obtenção de vantagem econômica;
- Realizar cruzamento de dados com outras bases para finalidade diversa da contratual.

O descumprimento poderá ensejar aplicação de sanções contratuais e administrativas.

14.4. Governança da escolha eletrônica

Para fins de controle e integridade do processo de escolha:

- A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação será responsável pela guarda e proteção dos dados da escolha individual; serão estabelecidos perfis de acesso restritos;
- Os logs de auditoria serão mantidos sob custódia segura;
- A divulgação dos resultados observará anonimização e agregação dos dados.



**14.5. Medidas mínimas de segurança**

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra:

- Acessos não autorizados;
- Destruição, perda ou alteração;
- Comunicação ou difusão indevida.

As medidas deverão incluir, no mínimo:

- Controle de acesso com autenticação;
- Registro de logs;
- Criptografia quando aplicável;
- Política formal de segurança da informação.

15. Gestão e fiscalização**Gestor:**

Nome: Mauricio da Silva Correia
Cargo: Secretário de Administração de Gestão e Pessoas
Matrícula: 2793302
E-mail: mauricio.correia@itajai.sc.gov.br

Fiscal de Gestão:

Nome: Cristiane Aparecida da Silva Nascimento
Cargo: Agente Em Atividades Administrativo
Matrícula: 2392001
E-mail: cristiane.nascimento@itajai.sc.gov.br

Fiscal de Execução:

Nome: Alex Monteiro da Rosa
Cargo: Gerente
Matrícula: 1980708
E-mail: alex.rosa@itajai.sc.gov.br





16. SANÇÕES, DESCRENCIAMENTO E HIPÓTESES ESPECÍFICAS

16.1. Regime geral de sanções

Aplicam-se à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo consistir em:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade, quando cabível.

16.2. Hipóteses específicas de sanção agravada ou descredenciamento

Constituem hipóteses específicas de aplicação de sanção agravada e/ou descredenciamento:

- Oferta ou promessa de vantagens, brindes, benefícios econômicos ou qualquer forma de indução ou captação indevida de beneficiário mediante vantagem econômica, oferta promocional ou uso indevido de dados pessoais;
- Tentativa de operar a solução sem observância dos mecanismos obrigatórios de restrição de finalidade, das vedações operacionais e da auditabilidade exigida neste TR, independentemente do arranjo adotado;
- Não validação ou não manutenção da rede credenciada mínima exigida;
- Descumprimento reiterado dos SLAs de emissão, segunda via, atendimento ou carga mensal;
- Violação relevante da legislação de proteção de dados pessoais;
- Prestação de informações falsas ou inconsistentes no credenciamento, na fase de homologação operacional ou na execução contratual.

16.3. Descredenciamento de estabelecimento da rede

Caso ocorra descredenciamento ou inativação de unidade integrante da rede apresentada como condição de habilitação para celebração do contrato, sem comunicação prévia ao Município e/ou aos beneficiários, a contratada ficará sujeita à:

- Advertência formal na primeira ocorrência;
- Notificação para regularização imediata.





16.4. Substituição de estabelecimento e multa

A contratada deverá substituir o estabelecimento descredenciado por outro de categoria equivalente, no mesmo município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, preservando o quantitativo mínimo exigido.

O descumprimento do prazo ou a reincidência da irregularidade sujeitará a contratada à multa por ocorrência de:

- até **1% (um por cento) do valor mensal de pagamento**, por ocorrência;
- Em caso de persistência da irregularidade, multa adicional diária de até **0,5% (meio por cento)**, limitada ao total de **15% (quinze por cento) do valor mensal do pagamento**;
- Descredenciamento, em caso de reincidência grave ou comprometimento da rede mínima.

A multa não poderá impactar os valores de repasse da CONTRATADA ao benefício aos usuários.

Persistindo a irregularidade e havendo comprometimento da rede mínima, poderá ser instaurado procedimento de descredenciamento e aplicação das demais sanções cabíveis.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada, com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com as orientações formais da Administração;
- b) manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para o credenciamento e para a contratação;
- c) indicar formalmente preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representar a Contratada perante a Administração, receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências imediatas para solução de falhas;
- d) apresentar, no prazo fixado neste Termo de Referência, Plano de Implantação contendo, no mínimo, cronograma de emissão e entrega dos





cartões, parametrização da solução, treinamento da equipe do Município, testes operacionais, homologação do arquivo-base de carga, procedimentos de contingência e medidas de estabilização da operação inicial;

e) disponibilizar solução tecnológica apta a assegurar o uso do benefício exclusivamente para a finalidade alimentar, observadas as travas de aceitação por MCC, categoria de estabelecimento e/ou mecanismo tecnicamente equivalente, bem como as vedações de saque, crédito, parcelamento, PIX, TED, DOC, pagamento de boletos e quaisquer funcionalidades que permitam desvio de finalidade ou conversão do benefício em numerário;

f) comprovar, sempre que solicitado, por documentação técnica, parametrizações, relatórios, evidências operacionais e trilhas de auditoria, que a solução atende aos requisitos de finalidade, segurança, rastreabilidade e auditabilidade previstos neste Termo de Referência;

g) emitir, personalizar, distribuir, bloquear, desbloquear, substituir e reemitir cartões, preservando integralmente os créditos remanescentes, sem ônus ao beneficiário nos casos previstos neste Termo de Referência;

h) assegurar que os cartões sejam nominais, vinculados ao CPF do beneficiário, dotados de chip e/ou tecnologia equivalente de segurança, com autenticação por senha pessoal, bloqueio imediato e mecanismos antifraude compatíveis com a solução ofertada;

i) garantir o funcionamento regular da solução, inclusive aplicativo, portal, canais de atendimento, sistemas de consulta, bloqueio, extrato, geolocalização da rede e demais funcionalidades disponibilizadas ao beneficiário e à Administração;

j) manter disponibilidade mínima mensal da solução, nos termos definidos neste Termo de Referência, comunicando imediatamente qualquer indisponibilidade, incidente, degradação de serviço ou falha relevante, com indicação da causa, impacto, medidas de contingência e prazo estimado de normalização;

k) efetuar as cargas mensais dos créditos no prazo contratualmente previsto, após a ordem de carga repassada pelo Município, assegurando rastreabilidade da operação, integridade dos valores e possibilidade de conciliação integral do ciclo mensal;

l) manter rede credenciada ativa, suficiente e compatível com a finalidade do benefício, observados os quantitativos mínimos, a abrangência territorial e as categorias de estabelecimentos previstas neste Termo de Referência, devendo comunicar previamente inclusões, exclusões relevantes ou alterações que possam afetar a utilização do benefício;





- m)** não cobrar do Município qualquer taxa, tarifa, mensalidade, comissão, encargo ou custo administrativo além do expressamente admitido neste Termo de Referência, nem repassar custos aos beneficiários;
- n)** disponibilizar ao beneficiário, sem custo adicional, canais de atendimento eletrônico e telefônico, consulta de saldo, extrato detalhado, consulta à rede credenciada, bloqueio do cartão, solicitação de segunda via e acompanhamento de protocolos;
- o)** prestar suporte técnico e operacional ao Município e aos beneficiários, observando os prazos de atendimento e solução definidos neste Termo de Referência e mantendo registro dos chamados, protocolos, ocorrências e providências adotadas;
- p)** encaminhar ao gestor e ao fiscal do contrato, na periodicidade definida pela Administração, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros que permitam a conferência da execução, especialmente quanto a repasses, cargas efetivadas, ajustes, estornos, cartões ativos, cartões bloqueados, atendimentos realizados, rede credenciada, indisponibilidades, incidentes e indicadores de desempenho;
- q)** permitir e facilitar a fiscalização contratual, franqueando acesso às informações necessárias à verificação da execução, inclusive logs, trilhas de auditoria, documentos comprobatórios, bases agregadas, relatórios e evidências técnicas compatíveis com os limites de sigilo e proteção de dados;
- r)** comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento do fato, a ocorrência de incidentes relevantes de segurança da informação, suspeitas de fraude, uso indevido do benefício, vazamento de dados, falhas sistêmicas ou eventos que possam comprometer a continuidade, a integridade ou a regularidade da execução;
- s)** observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, tratando os dados pessoais dos beneficiários exclusivamente para a execução do objeto, vedado o uso para formação de perfil de consumo, prospecção comercial, publicidade, compartilhamento indevido ou qualquer finalidade estranha à operacionalização contratual;
- t)** adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito do contrato, mantendo controles de acesso, registros de operação, segregação de perfis, armazenamento seguro, descarte adequado e cooperação com a Administração para atendimento de direitos dos titulares, quando cabível;
- u)** não utilizar canais institucionais do Município, bases de dados públicas ou privadas, informações cadastrais dos beneficiários ou estratégias de





comunicação que violem as regras da seleção da operadora, a impessoalidade, a moralidade administrativa, a LGPD ou a isonomia entre as empresas credenciadas;

v) reparar, corrigir, remover, reprocessar ou substituir, às suas expensas e no prazo definido pela Administração, quaisquer falhas, inconsistências, defeitos, divergências de carga, problemas de processamento, inconformidades da rede ou vícios na execução do objeto;

w) responder integralmente pelos danos causados ao Município, aos beneficiários ou a terceiros em razão de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, subcontratados ou parceiros operacionais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

x) manter sigilo sobre informações, dados, documentos e rotinas a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato;

y) assegurar, ao término do contrato ou em caso de substituição da contratada, a continuidade do benefício, a preservação integral dos créditos existentes, a transferência ordenada das informações necessárias à transição e a cooperação com a Administração e com a futura contratada, quando cabível.

17.2. Obrigações da Administração

Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no edital, neste Termo de Referência e no contrato:

a) proporcionar as condições necessárias para que a Contratada execute o objeto de acordo com este Termo de Referência, inclusive com a disponibilização tempestiva das informações e definições operacionais que estejam sob responsabilidade do Município;

b) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, com segregação de funções, para acompanhamento, fiscalização, ateste da execução e adoção das providências administrativas cabíveis;

c) fornecer à Contratada, em formato e prazo adequados, os dados cadastrais e arquivos necessários à emissão dos cartões, às cargas mensais, às inclusões, exclusões, bloqueios, substituições e demais rotinas operacionais, responsabilizando-se pela consistência das informações encaminhadas;

d) validar, quando cabível, o Plano de Implantação apresentado pela Contratada, acompanhando a execução das etapas de parametrização, testes, treinamento, homologação e início da operação;

e) realizar, nos termos definidos no contrato, o repasse dos valores destinados





às cargas mensais do auxílio-alimentação, observadas as rotinas administrativas e orçamentário-financeiras do Município;

f) verificar, por meio da gestão e da fiscalização contratual, a conformidade da execução, inclusive quanto à regularidade das cargas, aos relatórios operacionais e financeiros, aos indicadores de desempenho, à manutenção da rede credenciada e ao cumprimento das obrigações de atendimento, segurança e LGPD;

g) comunicar formalmente à Contratada as falhas, inconsistências, irregularidades, defeitos ou descumprimentos identificados na execução, fixando prazo para saneamento, quando couber;

h) exigir da Contratada a correção de falhas, o reprocessamento de cargas, a recomposição da rede, a prestação de esclarecimentos, a apresentação de relatórios e a adoção de medidas de contingência, sempre que necessário à adequada execução do objeto;

i) atestar a execução contratual com base na conciliação do ciclo mensal, considerada a correspondência entre a ordem de carga, valores carregados, ajustes, estornos, ocorrências registradas e cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

j) aplicar, quando cabível, as sanções administrativas, medidas corretivas, retenções, glosas e demais providências previstas na legislação, no edital, neste Termo de Referência e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

k) resguardar a isonomia, a integridade e a lisura do procedimento de credenciamento e do processo de escolha, inclusive quanto ao uso dos canais institucionais, à comunicação oficial e ao tratamento de dados pessoais;

l) adotar as providências internas necessárias para viabilizar a plataforma de registro de escolhas e reopções, quando esta for desenvolvida e operada por unidade própria do Município, bem como definir regras, calendário, autenticação, auditoria e divulgação das escolhas, observadas as competências administrativas internas;

m) receber, analisar e deliberar sobre relatórios, comunicações de incidentes, pedidos de esclarecimento, propostas de melhoria e demais documentos apresentados pela Contratada no curso da execução;

n) não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores.





17.3. Disposição complementar

A existência de fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela plena execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança da solução, pela integridade dos créditos disponibilizados e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

18. SUSTENTABILIDADE

18.1. Diretrizes gerais

A contratada deverá adotar práticas voltadas à sustentabilidade ambiental na execução do contrato, priorizando soluções que reduzam impactos ambientais, sempre que compatíveis com a natureza do serviço.

18.2. Meios digitais e redução de papel

Deverão ser priorizados:

- Comunicações eletrônicas entre contratada, Município e beneficiários;
- Relatórios em formato digital editável;
- Envio eletrônico de segunda via de faturas e documentos;
- Utilização de sistemas e aplicativos para consulta de saldo e extratos.

A emissão de materiais impressos deverá ocorrer apenas quando estritamente necessária.

18.3. Redução de deslocamentos

A contratada deverá, sempre que possível:

- Utilizar canais digitais de atendimento;
- Promover reuniões por videoconferência;
- Evitar deslocamentos desnecessários para tratativas operacionais.

18.4. Responsabilidade socioambiental

A contratada deverá observar boas práticas de responsabilidade socioambiental, incluindo:

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- Conformidade com normas trabalhistas e sociais;
- Adoção de política interna de sustentabilidade, quando existente.





19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Subcontratação

É vedada a subcontratação do núcleo do objeto contratual, especialmente gestão, processamento de cargas, controle de finalidade, atendimento e prestação de contas, salvo hipóteses acessórias previamente autorizadas pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

19.2. Complementação pelo edital e contrato

O edital e a minuta contratual detalharão:

- Os requisitos documentais de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;
- As condições específicas de execução;
- As regras de formalização contratual;
- As cláusulas de penalidades, rescisão e demais disposições obrigatórias.

Em qualquer hipótese, deverão ser preservadas as **exigências técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência**.

19.3. Hierarquia normativa

Eventual divergência entre este Termo de Referência, o edital e o contrato deverá ser interpretada de forma sistemática, observando-se

- A legislação aplicável;
- Os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público;
- A coerência com o modelo de credenciamento adotado.

19.4. Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas municipais pertinentes.

19.4. Vigência do credenciamento

O credenciamento permanecerá válido pelo prazo definido no edital, podendo ser prorrogado conforme interesse público e disponibilidade orçamentária, observada a legislação vigente.

Itajaí dia 27 de fevereiro de 2026.





De acordo:

Nome: Almir Martins

Matrícula: 2119504

Função: Diretor Executivo de Gestão de Pessoas

Datado e assinado digitalmente.



**ANEXO I – PESQUISA DE MERCADO (PNCP) – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO****1. Objetivo**

Este Anexo tem por objetivo **fundamentar a taxa de administração máxima admissível de 0,00% (zero por cento)** prevista no item 6.1.1 do Termo de Referência, em conformidade com o **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante **pesquisa de mercado em contratações similares publicadas no PNCP**.

2. Metodologia

A pesquisa foi realizada por **consulta a documentos congêneres** (Editais/Chamamentos/Termos de Referência) de contratações públicas para **administração/gerenciamento de auxílio/vale-alimentação** por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, **identificando a regra de taxa de administração praticada** (0%, 0,00% ou taxa máxima admissível), bem como observações sobre eventuais limitações de cadastro em sistemas.

Critérios de seleção da amostra:

- Documentos com **objeto similar** (gestão de benefício alimentação via cartão);
- **Menção expressa** à taxa de administração (ou taxa máxima admitida);
- Disponíveis nos arquivos PDF enviados (oriundos do PNCP).

3. Resultados – Evidências coletadas**3.1 Tabela comparativa (amostra PNCP)**

#	Documento (PNCP)	Órgão/Entidade	Instrumento/Modalidade	Evidência no	Taxa de Administração
---	---------------------	----------------	------------------------	--------------	-----------------------





				documento (trecho)	ção
1	Pregão Eletrônico nº 3/2026 – Agosto Vale Alimentação	Prefeitura Municipal de Pestana/RS	Pregão Eletrônico	“ taxa administrativa ... 0,00% ... (aceito ...)” + nota de sistema “ 0,01% ... entendido como 0,00% ”	0,00%
2	Termo de Referência (Carandaí/MG)	Prefeitura Municipal de Carandaí/MG	TR (benefício por cartão)	“ alíquota de taxa de administração de 0% (zero por cento) ... ”	0%
3	Termo de Referência (CRBM-5)	Conselho Regional de Biomedicina – 5ª Região	TR	“ O preço da prestação de serviços deverá ser de 0,00% (zero por cento) ... ”	0,00%
4	TR Modelo (CRBM-5)	Conselho Regional de Biomedicina	TR (modelo)	Reitera “ preço ... 0,00% (zero	0,00%



		– 5ª Região		por cento) ...”	
5	Edital de Chamamento Público nº 001/2025	Câmara Municipal de Governador Valadares/MG	Chamamento Público / Credenciamento	“percentual ... (0,0%)” e “percentual ... será fixo, zero”	0%
6	TR – Auxílio Alimentação (assinado)	Município de Itapema/SC	TR	“taxa de Administração máxima admissível ... 0% (zero por cento)”	0% (teto)

Nota (sobre “0,01%”): em pelo menos um caso, o próprio edital indica que o sistema eletrônico não permite cadastrar 0,00%, exigindo o lançamento de 0,01% apenas como formalidade operacional, devendo ser interpretado como 0,00% para fins materiais do certame.

4. Conclusão da pesquisa

A amostra consultada (PNCP) evidencia prática administrativa **recorrente e contemporânea** de utilização de **taxa de administração 0% / 0,00%**, inclusive





SECADM

Secretaria Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas



como **taxa máxima admissível (teto)**, em contratações congêneres para operacionalização de auxílio/vale-alimentação por cartão.

Diante disso, e com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela **compatibilidade do parâmetro “taxa de administração máxima admissível = 0,00%”** com referências de mercado no setor público, recomendando-se sua adoção no item **6.1.1** do Termo de Referência, com **vedação expressa** de taxa negativa/rebate e de qualquer forma de remuneração indireta ao Município.

