



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2026

Câmara de Vereadores de São Francisco de Assis/RS

**Necessidade do Poder Legislativo:** Necessidade de serviços especializados para a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação/refeição eletrônicos, magnéticos e/ou de tecnologia similar, com recargas mensais ilimitadamente acumuláveis.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-alimentação/refeição eletrônicos, magnéticos e/ou de tecnologia similar, com recargas mensais, ilimitadamente acumuláveis.

1.2 Os serviços possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de administração e fornecimento de vale-alimentação/refeição por meio de cartões eletrônicos (magnéticos, com chip ou tecnologia similar), com recargas mensais, valores definidos pela contratante, saldos ilimitadamente acumuláveis, destinados aos servidores ativos da Câmara Municipal de São Francisco de Assis, conforme Lei Municipal nº 819/2013, com ampla rede credenciada, sistema de gestão online e disponibilização de aplicativo para dispositivos Android e iOS.	Mês	12	0,00% (taxa administrativa)	0,00% (taxa administrativa)



	<b>Total Geral:</b>	0,00%
--	-------------------------	-------

1.3 Os serviços pretendidos possuem natureza continuada, e a contratação dar-se-á com periodicidade mensal pelo prazo de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, observado o limite legal.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considera-se uma demanda da Administração Pública devido a necessidade de continuidade e adequada operacionalização do benefício de vale-alimentação/refeição concedido aos servidores ativos da Câmara Municipal de São Francisco de Assis, conforme previsto na Lei Municipal nº 819/2013.

2.2 Destaca-se, ainda, que a contratação contempla a prestação de serviços contínuos, essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas da Câmara Municipal, assegurando a correta execução de política pública já instituída em âmbito local. A adoção de empresa especializada também contribui para a otimização de recursos públicos, evitando custos adicionais com estrutura própria para gestão do benefício.

2.3 O objeto desta contratação enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação em conformidade com inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por considerarmos que o valor estimado para a contratação se encontra dentro dos limites legais estabelecidos para contratações diretas, que transcrevemos a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

*II - para contratação que envolva valores inferiores a 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; (Redação atualizada pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que alterou o limite originalmente previsto de R\$ 50.000,00).*

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação de empresa especializada para o fornecimento e gerenciamento de cartões de vale-refeição atende ao disposto na Lei Municipal nº 819/13, que assegura aos servidores ativos da Câmara Municipal de São Francisco de Assis o benefício do vale-refeição, que atualmente é destinado a 24 (vinte e quatro) servidores, os quais são usuários do vale-alimentação/refeição, constituindo um



importante instrumento de política administrativa, contribuindo diretamente para o bem-estar dos servidores, refletindo positivamente na produtividade, assiduidade e qualidade dos serviços prestados no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**3.2** Tal contratação busca maior segurança, controle e transparência na gestão do benefício, evitando riscos relacionados ao uso inadequado de recursos públicos, visto que com a contratação de empresa especializada centralizara a gestão do benefício, eduzindo custos operacionais internos e garantindo ampla rede credenciada de estabelecimentos, o que facilita o acesso dos servidores ao benefício.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** O objeto da contratação compreende na contratação de serviços, que deverão ser executados por empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale-refeição eletrônicos, magnéticos e/ou de tecnologia similar, com recargas mensais, ilimitadamente acumuláveis.

**4.2** A contratação tem por objetivo o fornecimento de cartões de vale-alimentação/refeição devendo ser eletrônicos, magnéticos e/ou de tecnologia similar, recarregável mensalmente, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra em estabelecimentos credenciados,

**4.2.1** O fornecimento dos cartões que serão utilizados pelos servidores na rede de estabelecimentos credenciado deve estar em conformidade com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021.

**4.2.2** A contratada deverá disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso à internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.



**4.2.3** Os dados dos usuários/portadores, fornecidos pela CONTRATANTE, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros.

**4.2.4** Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.

**4.2.5** Deverá ser disponibilizado aos usuários ferramentas on-line para consulta de saldo e extrato de utilização dos cartões.

**4.3** As validações das transações realizadas pelos usuários deverão ocorrer no ato da aquisição/efetivação das compras nos estabelecimentos comerciais credenciados sob inteira responsabilidade da Contratada.

**4.4** A primeira emissão e envio dos cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio do cadastro inicial dos servidores pela Câmara Municipal de São Francisco de Assis.

**4.5** Os custos da emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas deverão estar inclusas no valor a ser pago à Contratada, não implicando em quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de São Francisco de Assis ou para seus beneficiários.

**4.6** Os créditos referentes aos cartões de auxílio-alimentação deverão ser disponibilizados e efetivados mensalmente por sistema eletrônico, de acordo com as quantidades e valores solicitados pela Câmara Municipal de São Francisco de Assis.

**4.6.1** O valor do repasse mensal a ser realizado pela Câmara Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores e de dias efetivos para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.



**4.6.2** A empresa enviará a fatura para que a Câmara realize o seu pagamento correspondente à recarga de créditos do mês, acrescido de eventuais taxas de emissão de 2ª via, por meio de débito em conta ou boleto bancário, como condição para a liberação dos créditos.

**4.6.3** Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

**4.7** A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Câmara, diretamente no site da licitante vencedora, ou junto ao arquivo de pedidos mensais, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática e permanecendo à disposição da Câmara para consultas e/ou alterações a qualquer tempo

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

**5.1** O início para execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato.

**5.2** A entrega dos cartões será na Sede da Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis, situada na Rua 13 de Janeiro, nº 535, Centro, em horário de expediente, considerando que, o órgão tem seu expediente fixado de segunda-feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30, e de terça-feira a sexta-feira, as 08:00 as 14:00 horas.

**5.3** O vale-alimentação/refeição será fornecido mensalmente, de acordo com o número de dias trabalhados no mês, através de crédito em cartão eletrônico para 24 (vinte e quatro) servidores lotados na Câmara de Vereadores.

**5.4** O vale-alimentação/refeição terá o valor de até R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais para cada servidor, obedecidos os critérios legais, sendo que o referido valor poderá ser alterado ou reajustado através de lei municipal.

**5.5** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**5.6** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



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

### **6.1 Rotinas de fiscalização contratual**

**6.1.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.2** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante da Administração para acompanhar fiscalizar a execução do objeto do futuro contrato, mediante portaria.

**6.1.3** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**6.1.4** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.1.5** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**6.1.6** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

### **6.2 Do recebimento:**

**6.2.1** O prazo da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**6.2.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço que será a cargo do Fiscal de Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade após a verificação das especificações constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou no contrato, devendo assim elaborar um



relatório circunstanciado em consonância com as suas atribuições e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

**6.2.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.2.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou no contrato.

**6.2.5** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.2.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado de forma mensal em até 10 (dez) dias a partir da comprovação da prestação do serviço com apresentação da Nota Fiscal, emitida exclusivamente sobre a receita referente aos serviços prestados contemplando apenas o valor correspondente à taxa de administração e /ou tarifas de emissão de cartão, quando aplicáveis, e devidamente atestado pelo fiscal de contrato.

**7.2** O pagamento será realizado por meio de crédito bancário, através dos dados bancários informados pelo contratado.

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

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, nos moldes do disposto no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor taxa de administração.



**8.2** Identificado o fornecedor que ofertou a menor taxa de administração, serão analisados os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, devendo ser considerados os critérios do art. 70, III, da Lei Federal Nº 14.133/21.

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

**9.1** Estima-se para a contratação almejada o valor pela execução dos serviços será a título de Taxa de Administração, o montante equivalente a 0,00% calculado sobre o valor total do benefício disponibilizado aos servidores da Câmara Municipal no mês de referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no orçamento e a contratação será atendida de dotação orçamentária que será informada através de parecer orçamentário e financeiro.

São Francisco de Assis, 22 de maio de 2026.

Dioni Denisia Medeiros da Silva  
Setor de Compras

Eliana Lopes Rios  
Setor de Compras

Francieli Salbego Baú  
Setor de Compras

<input checked="" type="checkbox"/>	Defiro
<input type="checkbox"/>	Indefiro.
Motivar: _____	
_____	
Data: <u>26</u> / <u>05</u> / <u>2026</u>	
_____	
PRESIDENTE	