



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

PEDIDO DE COMPRA: 000008 / 2026
EMIÇÃO: 20/02/2026
SECRETARIA: SECRET. MUN. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objetivo: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, de cartão de débito pré-pago, ao portador, denominado "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" por meio de cartões magnético/eletrônico, com chip e/ou tarja, com créditos estabelecidos pelo Município.

Justificativa: A contratação é necessária para fornecer créditos que poderão ser utilizados pelos usuários da Assistência Social de ITACURUBI para aquisição de gêneros alimentícios, em qualquer estabelecimento comercial credenciado visando o acesso dos beneficiários a aquisição de itens "in natura" (cereais e alimentos frescos como: carnes, peixes, legumes, verduras, frutas e etc.) e outros produtos que condizem com as diretrizes socioassistenciais. O benefício também é concedido a fim de evitar e reduzir custos de deslocamento aos munícipes pois, um dos seus pilares é que os beneficiários possam utilizar o "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" no seu município de residência. O benefício está previsto na Lei Municipal nº 1.837/2021 e na resolução nº 01/2025 do Conselho Municipal de Assistência Social.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, de cartão de débito pré-pago, ao portador, denominado "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE", por meio de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tarja, com créditos estabelecidos pelo Município.

Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do objeto	Quantidade de benefícios estimada para 60 meses	Valor do Benefício unitário, em R\$	Valor total estimado de benefícios, para 5 anos de contrato, em R\$	Taxa de Referência (%)	Valor da taxa administrativa em reais (R\$)
01	01	Unidade/Serviço	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, de cartão de débito pré-pago, ao portador, denominado "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE", por meio de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tarja, com créditos estabelecidos pelo Município.	8.400	R\$ 300,00	R\$ 2.520.000,00	0%	R\$ 0,00

A taxa referencial é de 0,00%, no entanto, é importante destacar que as empresas podem cadastrar taxas negativas.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1 - O "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" são cartões confeccionados em PVC magnético/eletrônico (ou de similar tecnologia) - com chip de segurança e/ou tarja, com função de débito, ao portador, com crédito pré-pago imediato no valor previamente estabelecido pelo CONTRATANTE, com a arte em cores a ser indicada pelo CONTRATANTE.

2 - Os créditos poderão ser utilizados pelos usuários da Assistência Social de ITACURUBI para aquisição de gêneros alimentícios, em qualquer estabelecimento comercial credenciado pelo CONTRATANTE.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

3 - Para a prestação do serviço estima-se a quantidade de 140 unidades mensais de benefícios que serão disponibilizados através do CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE, com recargas no valor previsto de R\$ 300,00.

Obs. 01: O valor do benefício disponibilizado na recarga do cartão poderá sofrer alteração mediante solicitação formal do município.

Obs. 02: O benefício está previsto na Lei Municipal nº 1.837/2021 e na resolução nº 01/2025 do Conselho Municipal de Assistência Social.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em suma, a contratação é necessária para fornecer créditos que poderão ser utilizados pelos usuários da Assistência Social de ITACURUBI para aquisição de gêneros alimentícios, em qualquer estabelecimento comercial credenciado visando o acesso dos beneficiários a aquisição de itens "in natura" (cereais e alimentos frescos como: carnes, peixes, legumes, verduras, frutas e etc.) e outros produtos que condizem com as diretrizes socioassistenciais. O benefício também é concedido a fim de evitar e reduzir custos de deslocamento aos munícipes pois, um dos seus pilares é que os beneficiários possam utilizar o "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" no seu município de residência. O benefício está previsto na Lei Municipal nº 1.837/2021 e na resolução nº 01/2025 do Conselho Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, de cartão de débito pré-pago, ao portador, por meio de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tarja, conforme as seguintes especificações/condições:

DA REDE CREDENCIADA

1 - O cartão disponibilizado pela CONTRATADA no que tange especificamente ao "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" deverá conter rede de atendimento suficiente, devendo estar entre eles: mercearias, mercados, supermercados e hipermercados com o intuito de atender aos beneficiários quanto à aquisição de gêneros alimentícios.

2 - A CONTRATADA deverá apresentar relação dos estabelecimentos credenciados contendo nome, razão social, CNPJ, telefones e endereços dos estabelecimentos comerciais conveniados, filiados ou credenciados e em operação.

3 - A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de site, meio eletrônico e correspondência encaminhada ao responsável na Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, mantendo o número de estabelecimento e a sua diversificação de acordo com o estabelecido no contrato.

4 - A CONTRATADA deverá garantir que os estabelecimentos credenciados tenham estrutura mínima com o fito de que os beneficiários possam gozar do benefício para aquisição de itens "in natura" (cereais e alimentos frescos como: carnes, peixes, legumes, verduras, frutas e etc.).

5 - Fica proibida a utilização dos créditos do "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" para aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, fumos em geral, móveis, eletrodomésticos e outros produtos que não condizem com as diretrizes socioassistenciais (alimentos).

6 - A CONTRATADA deverá promover e comprovar o credenciamento de estabelecimentos no município de Itacurubi/RS, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, pelo mesmo período, desde que seja recorrido de forma motivada durante o transcurso do respectivo prazo.

6.1 - A falta de credenciamento de estabelecimentos no município de Itacurubi/RS, configura descumprimento do contrato, podendo ser aplicadas as devidas penalidades. Pois, é essencial que os beneficiários possam utilizar "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" no seu município de residência, a fim de evitar e reduzir custos de deslocamento.

7 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social poderá fazer diligências para verificar a rede de estabelecimentos credenciados, podendo se valer, de meios eletrônicos disponibilizados pela CONTRATADA para tanto.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

8 - A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel, xls) indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone, podendo ainda ser consultado pelo CONTRATANTE, através de aplicativos e da web ligados a CONTRATADA;

9 - A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados;

10 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de 30% dos estabelecimentos localizados no município de Itacurubi/RS;

11 - A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expressas neste Edital;

12 - A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de segurança a fim de que seja possível a liberação de crédito apenas uma vez ao mês por CPF, evitando assim a duplicidade da concessão do benefício a um mesmo usuário no referido mês, ou seja, somente deve ser autorizada a concessão de benefício uma vez por mês, por CPF, salvo situações que demandem o bloqueio do cartão e a consequente transferência do saldo remanescente para outro cartão, bem como eventuais alterações legislativas.

13 - A CONTRATADA oferecerá treinamento aos servidores que utilizarão o sistema de gerenciamento e administração do cartão magnético/eletrônico - com chip de segurança, de débito pré-pago denominado do "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE". A validação das transações, realizadas pelo usuário, deverão ocorrer no ato da aquisição/efetivação da compra nos estabelecimentos comerciais credenciados.

14 - A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos.

15 - Os créditos do "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" poderão ser utilizados somente na rede credenciada.

SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E AO BENEFICIÁRIO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS

1 - A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico, através da rede mundial de computadores (internet) para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através da Central de Atendimento 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e de segunda via de senha ou através de central telefônica (com funcionamento em dias úteis em horário comercial).

3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Número do cartão, nome usuário, CPF, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. O serviço também é considerado contínuo, pois a disponibilização de créditos através de cartões, destinados a atender os usuários da Assistência Social do Município é uma necessidade permanente, visando atender a Lei Municipal nº 1.837/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por Maior desconto sobre o valor de referência da taxa administrativa, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital. Também deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, comprovando que a licitante prestou ou esta prestando serviço pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, de forma satisfatória.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição/contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, de cartão de débito pré-pago, ao portador, denominado "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE", por meio de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip e/ou tarja, com créditos estabelecidos pelo Município.

O prazo de vigência do presente contrato será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, admitindo-se a prorrogação de acordo com a necessidade da administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do disposto no artigo 107, da Lei nº. 14.133/2021.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 - Sem prejuízo das disposições contidas nas cláusulas cumprimento às obrigações específicas da CONTRATADA;

1.1 - Cumprir fielmente todos os termos do contrato sob pena de, em não o fazendo, incidir nas penalidades aplicáveis à matéria.

1.2 - Responder civil e criminalmente, por todos os danos, perdas, prejuízos que por dolo ou culpa sua, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar por seus prepostos ou empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

1.3 - Manter o CONTRATANTE a margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em todas as circunstâncias, considerada como única e exclusiva responsável por todos os ônus com que o CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrentes de tais ações oriundas do objeto do contrato.

1.4 - Responsabilizar-se pela garantia da qualidade e excelência dos serviços prestados.

1.5 - Responder pelo pagamento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros incidentes, sobre os serviços objeto do contrato, apresentando, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor.

1.6 - Prestar toda a orientação e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se prontamente a atender, bem como comunicar quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

1.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada ativa mínima de estabelecimentos especializados no fornecimento de alimentos em conformidade com as exigências (localidades/quantidades) constantes, neste Termo de Referência;

1.8 - Não sendo possível o credenciamento de estabelecimento nas localidades acima indicadas em razão de qualquer motivo relevante, a CONTRATADA deverá apresentar a justificativa por escrito, e providenciar o credenciamento de outro estabelecimento que esteja localizado o mais próximo possível da região indicada.

1.9 - No intuito de suprir as necessidades dos usuários, a CONTRATADA deverá ampliar a rede de estabelecimentos filiados ou credenciados, incluindo, ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento do pedido, acompanhada de correspondência epistolar firmada por responsável da empresa indicada.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

1.10 - Regularmente a CONTRATADA procederá a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando a melhoria no atendimento dos usuários.

1.11 - Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Sanitária e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

1.12 - Atender no prazo máximo de 10 (dez) dias, as solicitações formuladas pelo CONTRATANTE quanto à substituição de estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação de serviços.

1.13 - A CONTRATADA manterá disponível em seu sistema eletrônico (por meio de aplicativo, web site e outros) ou por meio físico (relatório/arquivo), lista dos estabelecimentos credenciados para controle por parte do CONTRATANTE, comprometendo-se ainda, na manutenção do número mínimo exigido de estabelecimentos cadastrados.

1.14 - Disponibilizar, sem custo adicional, treinamento, se necessário, para todos os usuários de para os funcionários do CONTRATANTE, que estejam envolvidos diretamente na utilização do objeto licitado, visando sua plena operação.

1.15 - Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

1.16 - A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por internet e /ou telefone, devendo possuir uma central de atendimento, indicando um preposto que auxiliará o CONTRATANTE visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo das 08h às 17h, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

1.17 - O Serviço de Atendimento ao Cliente, também servirá como canal de comunicação em caso de perda, roubo, extravio, ou danos em cartões, para imediato bloqueio e demais providências necessárias solicitadas pelo CONTRATANTE.

1.18 - Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as normas federais, estaduais e municipais, vigentes e pertinentes ao seu ramo de atividade, sendo a única responsável por encargos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

1.19 - Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE por qualquer dano causado, em decorrência da ação ou omissão dos técnicos e funcionários da CONTRATADA, ficando esta, desde já, autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao(s) prejuízo(s).

1.20 - É de inteira responsabilidade e conta da CONTRATADA, o pagamento de impostos e taxas - federais, estaduais e municipais - que incidirem sobre a atividade que exerce.

1.21 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

1.22 - A CONTRATADA deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos manuseados ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

1.23 - Reembolsar os estabelecimentos no valor dos cartões utilizados, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos no cartão dos usuários.

1.24 - Os pagamentos aos estabelecimentos credenciados serão efetuados pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o CONTRATANTE em hipótese alguma responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

1.25 - Manter estrutura adequada para atender aos serviços solicitados.

1.26 - A CONTRATADA deverá manter em local visível, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

1.27 - Não será admitida qualquer cobrança de taxas, ágios ou descontos adicionais dos beneficiários e dos estabelecimentos credenciados além do que constar do edital e do contrato.

1.28 - Em caso de taxa administrativa negativa, o valor do benefício creditado ao cartão permanecerá íntegro e a economia gerada para o Município resultará exclusivamente da taxa ofertada, não de redução do crédito socialmente destinado

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

- 1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no contrato.
- 2 - Colocar à disposição da CONTRATADA, eventuais documentos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, assim como as informações.
- 3 - Comunicar, tão logo tenha conhecimento, a ocorrência de roubo, perda, extravio, dano ou quaisquer outras ocorrências que impossibilitem a utilização regular dos cartões.
- 4 - Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do objeto do contrato, através de contato permanente e direto com a CONTRATADA.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - O CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, efetuará o pedido de carregamento de créditos nos respectivos cartões por telefone, internet, sistema informatizado ou outro meio disponibilizado pela CONTRATADA, que promova a devida segurança na transmissão dos dados dos servidores do CONTRATANTE.
- 2 - Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE, sem a incidência de nenhum custo adicional.
- 3 - Os cartões deverão ter liberação automática "on-line" ou "off-line", via sistema de transmissão de dados, não sendo aceito sistema mecânico ou manual como, por exemplo, via cópia carbono ou por contato telefônico.
- 4 - Quando da utilização do cartão no estabelecimento credenciado, o equipamento periférico específico para leitura e gravação de dados, deverá exigir do usuário, digitação de senha numérica pessoal e intransferível para validação da transação.
- 5 - Concluída a transação, apresentará ao usuário comprovante com no mínimo: a identificação do estabelecimento, a data e horário da operação, o valor total utilizado e o saldo disponível no cartão.
- 6 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos e despesas com o fornecimento, distribuição, instalação e manutenção de todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los sempre que necessário, sem nenhum custo extra para o CONTRATANTE.
- 7 - Caso o CONTRATANTE solicite e autorize o cancelamento de algum cartão, será verificada a existência de saldo sem utilização, quando então a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento e abater o respectivo valor da próxima recarga.
- 8 - A CONTRATADA deverá realizar o imediato cancelamento de cartões extraviados, perdidos, danificados e /ou sem condições de uso e sua respectiva reposição.
- 9 - A CONTRATADA será responsável, de forma única e exclusiva, por todo e qualquer risco com o sistema de segurança para emissão, controle, distribuição, utilização e entrega dos cartões ao CONTRATANTE, comprometendo-se a repor as quantidades que, porventura, possam sofrer qualquer tipo de dano ou desvio até a efetiva entrega no local indicado pelo CONTRATANTE.
- 10 - A CONTRATANTE poderá obrigar a CONTRATADA a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados.

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
DA IMPLANTAÇÃO**

- 1 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar a quantidade de cartões expressa na Nota de Empenho/Ordem de Serviço em até 10 (dez) dias corridos. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, pelo mesmo período, desde que seja recorrido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 2 - Os "CARTÕES CIDADÃO ITACURUBIENSE" serão solicitados conforme disponibilidade financeira e orçamentária da Administração.
- 3 - Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, sito à Avenida Dez de Abril, nº 910, diretamente ao servidor ou comissão indicada para fiscalizar a execução do contrato.
- 4 - O cartão é considerado insumo necessário à execução contratual, e, portanto, a CONTRATADA deverá isentar a taxa de emissão do cartão, bem como a de reemissão.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

5 - Os cartões deverão possuir CHIP e/ou tarja magnética, senha individualizada obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

6 - Os cartões deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados do CONTRATANTE;
- b) Layout personalizado, a ser fornecido pelo CONTRATANTE;
- c) Número sequencial de controle individual.

7 - O cartão deverá ser entregue bloqueado. O desbloqueio deverá ser efetuado pelo usuário do cartão através de central de atendimento eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, por meio de senha pessoal e intransferível, por questões de segurança.

8 - A CONTRATANTE fornecerá as informações cadastrais dos beneficiários dos cartões à CONTRATADA, semanalmente, por meio eletrônico, onde a recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada em até 06 (seis) horas nos cartões indicados, de forma online.

9 - Caso a tecnologia ofertada necessite de programa (software) específico, este deverá ser disponibilizado de maneira irrestrita a todos os computadores do CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional. Se for possível, poderá o CONTRATANTE gerenciar os créditos para inserção nos cartões em plataforma eletrônica específica, conforme valores previamente empenhados.

10 - A CONTRATADA deverá providenciar um meio célere (e-mail, SMS, sistema informatizado próprio, on-line ou outros similares) para o encaminhamento, em até 30 (trinta) minutos, de uma senha para validar as operações realizadas pelos beneficiários do "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" (magnético/eletrônico - com chip de segurança) assim que houver a inserção de crédito no cartão, o qual deverá ocorrer de forma imediata na concessão do referido cartão ao beneficiário, que estará a cargo das equipes da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

11 - Caso não seja possível providenciar e encaminhar a senha para validar as operações do cartão, levando em consideração a peculiaridade de cada beneficiário, a CONTRATADA deverá viabilizar o cadastramento da senha para validar as operações realizadas pelos beneficiários do "CARTÃO CIDADÃO ITACURUBIENSE" (magnético/eletrônico - com chip de segurança) assim que houver a inserção de crédito no cartão, podendo ser no mesmo sistema ou em meio alternativo, de forma a garantir a celeridade, o qual deverá ocorrer de forma imediata na concessão do referido cartão ao beneficiário.

12 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE e seus beneficiados manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão, recarga/consulta de saldo, através de sistema informatizado, preferencialmente pela rede mundial de computadores (internet), possibilidade de consulta do saldo com aplicativo compatível com IOS e Android).

13 - Em caso de necessidade de bloqueio dos "CARTÕES", a CONTRATADA deverá, imediatamente, disponibilizar meios para a transferência do saldo remanescente para o sistema de gerenciamento e administração.

14 - Eventuais valores pagos a título de créditos nos "CARTÕES CIDADÃO ITACURUBIENSE" não executados via sistema de gerenciamento e administração deverão ser devolvidos pela CONTRATADA aos cofres públicos ao final da vigência do contrato.

15 - A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, a 2ª (segunda) via do cartão (magnético/eletrônico - com chip de segurança) após solicitação (por escrito ou meio eletrônico), com entrega em até 10 (dez) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, pelo mesmo período, desde que seja recorrido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

16 - A CONTRATADA possui total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, suas instalações, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

17 - A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa, bem como pela eficiência, eficácia e segurança de seus procedimentos.

18 - Os créditos poderão ser utilizados pelos usuários da Assistência Social de ITACURUBI para aquisição de gêneros alimentícios, em qualquer estabelecimento comercial credenciado pelo CONTRATANTE.



MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas:

Gestor do contrato: Secretária da SMTDS, Karina Silva de Lourenço;

Fiscal do contrato: Assessora da SMTDS, Joseane Carvalho Berti.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO DO PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado contra empenho, diretamente em conta bancária da CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá corresponder ao quantitativo de créditos que serão disponibilizados no período.

1.1- O CONTRATANTE pagará a fatura à CONTRATADA, de forma pré-paga, respeitado o valor do crédito disponibilizado e o valor do percentual contratado da Taxa de Administração. O CONTRATANTE fornecerá as informações cadastrais dos beneficiários dos cartões à CONTRATADA, semanalmente, por meio eletrônico, onde a recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada em até 06 (seis) horas nos cartões indicados, de forma online.

2 - Para fins de determinar o valor total da fatura, será procedida a multiplicação do valor da taxa administrativa de cada cartão pelo total de cartões que receberão o crédito no período, adicionado dos respectivos valores creditados, emitidos separadamente conforme Nota de Empenho.

3- Não será admitida qualquer cobrança de taxas, ágios ou descontos adicionais dos beneficiários e dos estabelecimentos credenciados.

4- Em caso de taxa administrativa negativa, o valor do benefício creditado ao cartão permanecerá íntegro e a economia gerada para o Município resultará exclusivamente da taxa ofertada, não de redução do crédito socialmente destinado.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por maior desconto sobre o valor de referência da taxa administrativa, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação almejada, estimou-se a taxa administrativa de 0%, assim, esta contratação possui custo zero para a administração, considerando que o serviço prestado é pago através da multiplicação da taxa administrativa pelo valor de créditos (benefícios) concedidos.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa de preços realizada pelo setor de compras, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 07/2024, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Itacurubi, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A seguir tabela das quantidades estimadas de benefícios que serão concedidos:

Nº de Beneficiários mensais estimado	Valor do Benefício unitário, em R\$	Valor Mensal de benefícios estimado, em R\$	Quantidade de benefícios estimada para 12 meses	Valor Anual de benefícios estimado, em R\$ (12 meses)	Quantidade de benefícios estimada para 60 meses	Valor total estimado de benefícios, para 5 anos de contrato, em R\$	Taxa administrativa estimada



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 19/03/2026

Hora: 10:03:57

140	R\$ 300,00	R\$ 42.000,00	1.680	Valor Anual de benefícios estimado, em R\$ (12 meses)	8.400	R\$ 2.520.000,00	0%
Nº de Beneficiários mensais estimados	Valor do Benefício unitário, em R\$	Valor Mensal de benefícios estimado, em R\$	Quantidade de benefícios estimada para 12 meses	Valor Anual de benefícios estimado, em R\$ (12 meses)	Quantidade de benefícios estimada para 60 meses	Valor total estimado de benefícios, para 5 anos de contrato, em R\$	Taxa administrativa estimada
Assim, considerando a taxa administrativa de 0% que foi estimada, multiplicando-se esta pelo valor total estimado de benefícios a serem concedidos, verifica-se que o custo em reais da taxa administrativa é zero.							

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: (1001) – Sec. Munic. de Trabalho e Desenvolvimento Social

ELEMENTO DA DESPESA: 339039

PROJETO DE ATIVIDADE: (2039)

CÓDIGO REDUZIDO: 860 SUB. VINCULO:

RECURSO: (500)

FONTE: Livre