



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2439/2024

Município de Jaguarão/RS  
Secretaria Municipal de Administração

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Relativos ao Fornecimento, Administração e Gerenciamento de Cartão Vale-Alimentação para os Servidores Públicos Municipais de Jaguarão/RS, com o Fornecimento de Cartões Alimentação, na Modalidade de Cartões Eletrônicos com Chip, Tarja Magnética e/ou Eletrônico.

1.2. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Qtde / Unid	Descrição do Objeto	Percentual Máximo Aceitável para a Taxa Administrativa de Serviços (%)	Estimativa de valor do vale alimentação /mês	Estimativa de Valor Anual
001	1 Svç.	Prestação de Serviços Relativos ao Fornecimento, Administração e Gerenciamento de Cartão-Vale Alimentação para os Servidores Públicos Municipais de Jaguarão/RS, com o Fornecimento de Cartões Alimentação, na Modalidade de Cartões Eletrônicos com Chip, Tarja Magnética e/ou Eletrônico.	0,00%	R\$312.446,47	R\$3.749.357,68

1.3. A taxa referencial cadastrada no Portal de Compras Públicas pela prefeitura é de 0,01%, uma vez que o sistema não permite o cadastramento de taxas abaixo desse valor. No entanto, é importante destacar que as empresas podem cadastrar taxas negativas, portanto, elas devem seguir a taxa referencial de 0,00%.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Relativos ao Fornecimento, Administração e Gerenciamento de Cartão Vale-Alimentação para os Servidores Públicos Municipais de Jaguarão/RS, com Previsão para Fornecimento de Cartões Alimentação, na Modalidade de Cartões Eletrônicos com Chip, Tarja Magnética e/ou Eletrônico.

3.2. Demais especificações e condições de execução estão apresentadas no item 5 deste TR.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços objeto deste TR, 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.



**4.2.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por Menor Preço (Menor Taxa Administrativa), nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.3.** Na proposta será considerada obrigatoriamente:

**4.3.1.** Preço em percentual, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

**4.3.2.** Indicação em percentual (%) de desconto, incidente sobre o valor da mensal do Vale Refeição, fornecidos a cada mês;

**4.3.3.** Será permitido o uso de índice de desconto igual a 0% (zero por cento) ou negativo, devendo o percentual ser expresso com 02 (duas) casas decimais após a vírgula; sendo que o desconto negativo não poderá ser repassado de forma alguma aos servidores.

**4.4.** Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante prestado ou estar prestando serviço pertinente e compatível em características com o objeto deste edital, de forma satisfatória.

**4.5.** Deverão também apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

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

### **5.1. Das Condições de Prestação dos Serviços**

**5.1.1.** O vale alimentação/refeição deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições em estabelecimentos credenciados.

**5.1.2.** A licitante vencedora, terá o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para estabelecer o sistema instalado no município de Jaguarão/RS, sendo em no mínimo 90% dos estabelecimentos no município de Jaguarão/RS, sob pena de rescisão do contrato, considerando que atualmente estão cadastrados no Município, 403 estabelecimentos comerciais varejistas, conforme relatórios da Secretaria da Fazenda.

**5.1.3.** O fornecimento do Vale Alimentação/Refeição deverá ser sob a forma de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

**5.1.4.** O fornecimento variará de acordo com o número de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa da Prefeitura Municipal. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com número atual/mínimo de 851 beneficiários.

**5.1.5.** As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal através da Secretaria de Administração e outros setores assim designados por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

**5.1.6.** A licitante vencedora deverá reembolsar pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS não responderá solidária e subsidiariamente, por esse reembolso.

**5.1.7.** A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal.

**5.1.8.** A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Prefeitura, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.



**5.1.9.** A quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, se dá para que os servidores tenham uma ampla rede de estabelecimentos para que possam adquirir alimentos e refeições, e para que possam ter uma maior variedade de preços dos produtos, onde muitos servidores municipais residem na cidade de Jaguarão/RS.

**5.1.10.** A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ingresso de novos servidores, poderão ser solicitados novos cartões, que deverão ser entregues sem custo para a Contratante ou para o beneficiário.

**5.1.11.** A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderão ser solicitadas 2º vias dos cartões e/ou senhas, sem custos para a Contratante, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados nos novos cartões.

## **5.2. Dos Cartões**

**5.2.1.** O benefício vale-refeição será fornecido através de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

**5.2.2.** Os cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico deverão ser disponibilizados, conforme segue:

**5.2.2.1.** Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

**5.2.2.2.** Personalizados com nome do usuário, razão social da Contratante e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no artigo 17, da Portaria 03, de 01 de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego –MTE;

**5.2.2.3.** Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento/Aplicativo/Site pelo usuário;

**5.2.2.4.** A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato e envio dos dados necessários pela contratante.

**5.2.3.** Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante.

**5.2.4.** Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.

**5.2.5.** O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da contratada.

**5.2.6.** O fornecimento inicial dos cartões deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus empregados.

**5.2.7.** A segunda via do cartão, bem como sua reposição eventual em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, perda, furto ou roubo, será admitida a cobrança de taxa de reemissão de cartão (2ª Via), que será paga pela Prefeitura, considerando rotina já adotada.

**5.2.8.** No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

**5.2.9.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.



### **5.3. Do Local de Entrega dos Cartões**

**5.3.1.** Os cartões deverão ser entregues nos prazos citados acima, no endereço: Avenida 27 de Janeiro, 422 – CEP: 96300-000 – Município de Jaguarão – RS, Secretaria de Administração.

### **5.4. Dos Créditos**

**5.4.1.** Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico, mensalmente, a partir das 00h da data estabelecida pela Contratante sendo no dia 20 de cada mês, a qual será encaminhada à contratada com um prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

**5.4.2.** Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

**5.4.3.** Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.

**5.4.4.** Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

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

**5.4.6.** Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

### **5.5. Da Rede Credenciada**

**5.5.1.** A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos servidores/empregados em termos de qualidade, quantidade e preços;

**5.5.2.** O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios e refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados sendo supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, postos de combustíveis, padarias, restaurantes, bares, lanchonetes e cafeterias.

**5.5.3.** A Contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, que possui credenciamento em, no mínimo, 90% dos estabelecimentos no município de Jaguarão-RS, para utilização do Cartão Alimentação, considerando que atualmente estão cadastrados no Município, 403 estabelecimentos comerciais varejistas, conforme relatórios da Secretaria da Fazenda.

**5.5.4.** A quantidade mínima descrita acima deverá ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato.

**5.5.5.** A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

**5.5.6.** O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários, sendo estes credenciados no prazo máximo de 30 dias contados a partir da solicitação.

**5.5.7.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

**5.5.8.** A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões;

**5.5.9.** A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários.



**5.5.10.** Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro ou município, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

**5.5.11.** O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;

**5.5.12.** Poderão ser exigidas as cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.

## **5.6. Do Atendimento e Acesso**

**5.6.1.** A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08h às 20h, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações.

**5.6.2.** A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**5.6.3.** Funcionalidades disponíveis à Contratante:

- a) Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Alteração de cadastro do beneficiário, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão;
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor e local para a entrega do cartão;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- l) Emissão de notas fiscais e boletos para pagamento;
- m) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

**5.6.4.** Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- d) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

**5.6.5.** A Contratada, quando solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade solicitada de segunda via de cartões;

## **5.7. Da Manutenção da Execução do Serviço**





**5.7.1.** Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mais 60 (sessenta) dias, devendo a Contratada enviar à Contratante listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.

**5.7.2.** O **Prazo de Vigência do contrato, será de 05 anos**, a contar da assinatura do instrumento. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada.

**5.7.3.** Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, assim o contrato de prestação de serviços poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

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

**6.1.** A execução dos Serviços na Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de Acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes das Secretarias requisitantes Nos Termos do Artigo 92, XVIII da Lei 14.133 de 2021, a CONTRATANTE designará representantes para Acompanhar e Fiscalizar a Execução do Contrato, conforme Portarias a serem Publicadas após homologação da Licitação.

**6.2.** Caberá aos representantes das Secretarias responsáveis, devidamente designados para atuar no Acompanhamento do Contrato e, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das folhas ou impropriedades observadas.

**6.3.** A Gestão do Contrato se dará pelo Secretário responsável da Pasta relacionada ao objeto da Contratação, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros Aspectos decisórios da execução contratual.

**6.4.** A Fiscalização do Contrato se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

**6.5.** Se tratando de Serviços comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal. Em caso de serviços técnicos, deverá também ser designado um Fiscal de Serviços.

**6.6.** A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento do valor a ser repassado aos servidores ocorrerá conforme item 5.4.1.

**7.2.** O valor que a Contratada deverá repassar aos servidores/funcionários variará de acordo com o número de beneficiários, bem como pelo valor do benefício instituído pela Prefeitura Municipal. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com número atual de 851 beneficiários.

**7.3.** Considerando que o auxílio é empenhado e parametrizado diretamente na Folha de Pagamento, estando devidamente configurado para cada servidor em sua devida unidade orçamentária de lotação, e varia conforme a efetividade de cada servidor, não haverá emissão de Pedido de Empenho e nem de Nota de Empenho após a formalização do contrato. As Notas de Empenho serão emitidas mensalmente quando do período de pagamento.



## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Conforme disposto no item 4 deste TR, A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por Menor Preço (Menor Taxa Administrativa), nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado desta contratação é de R\$312.446,47 ao mês, perfazendo um total anual estimado de R\$3.749.357,68. Este valor estimado é relativo exclusivamente ao valor do benefício pago aos servidores/funcionários, considerando que a taxa administrativa de referência é de 0,00%, podendo ser proposto porcentagens negativas, não haverá pagamentos ao contratado, além do valor do benefício a ser repassado aos servidores.

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9.3. Tais referências foram obtidas por meio de **Pesquisa Direta**, efetuadas com base no Art. 5º, Inc. V do Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9.4. Justificamos a escolha dos fornecedores consultados, apresentados a seguir, considerando os vencedores de processos licitatórios realizados no Estado do Rio Grande do Sul, sendo utilizado o Portal de Compras Públicas como base para a consulta:

Licitação	Município	Vencedor	CNPJ
PE 032/2023	Glorinha	Green Card S/A Comércio e Serviços	92.559.830/0001-71
PE 049/2023	Teutônia	Green Card S/A Comércio e Serviços	92.559.830/0001-71
PE 006/2024	Arroio do Meio	BIQ Benefícios Ltda.	07.878.237/0001-19
PE 032/2023	Dona Francisca	MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVICOS LTDA	21.922.507/0001-72
PE 006/2023	CAU RS	ALELO INSTITUICAO DE PAGAMENTO SA	04.740.876/0001-25
PE 002/2023	CRN - Conselho Regional de Nutricionistas RS	SODEXO PASS DO BRASIL SERVICOS E COMERCIO S.A	69.034.668/0001-56

9.5. Conforme Ofícios enviados às empresas acima relacionadas, somente a empresa MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTOES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 21.922.507/0001-72 retornou em tempo hábil, oferecendo uma Taxa Administrativa no valor de 0,00% e emissão de segunda via de cartão sem custos. Os ofícios enviados estão anexados ao processo e constam a data de envio, recebimento e leitura das mensagens enviadas.

9.6. Ainda para definição da porcentagem da Taxa de Administração foram utilizados valores homologados nos seguintes órgãos:

Órgão	Licitação	Vencedor	CNPJ	Taxa (%)
-------	-----------	----------	------	----------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS  
0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha	PE 0007/2023	GREEN CARD S/A REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	92.559.830/0001-71	-0,10%
Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Serra do Botucaraí - COMAJA	PE 01/2024	Sodexo Pass do Brasil Serviço e Comércio S/A	69.034.668/0001-56	0,00%
Prefeitura Municipal de Teutônia/RS	PE 049/2023	GREEN CARD S/A REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	92.559.830/0001-71	0,00
Prefeitura Municipal de Glorinha/RS	PE 032/2023	GREEN CARD S/A REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	92.559.830/0001-71	-3,56%
Prefeitura Municipal de Canguçu/RS	Cotação 07/2023 - BLL	-	-	- 3,608%

**9.7.** Salientamos que o auxílio é empenhado e parametrizado diretamente na Folha de Pagamento, estando devidamente parametrizado para cada servidor em sua devida unidade orçamentária de lotação, assim não haverá emissão de Pedido de Empenho e nem de Nota de Empenho, após a formalização do contrato, somente mensalmente no período de pagamento do benefício.

**9.8.** Diante do exposto, e considerando que atualmente a Prefeitura não paga taxa administrativa, será adotado como valor de referência 0,00%. Caso fosse adotado percentual menor, poderia acarretar na restrição de participação de licitantes interessadas. Considerando que o sistema de licitações utilizado por esta Prefeitura (Portal de Compras Públicas) não admite valor de referência menor ou igual a zero, no referido sistema constará o percentual de 0,01%.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** A dotação orçamentária que será utilizada nesta contratação deverá ser no seguinte elemento da despesa:

- Natureza da Despesa: 3.3.90.46 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Secretaria	Órgão/Unidade	Despesa	Fonte
Gabinete do Prefeito	03.01/ 03.02/ 03.03	243/ 315/ 381	1500
Gabinete do Vice Prefeito	04.01	455	1500
Sec. De Planejamento e Urbanismo	05.01/ 05.02	12497/ 947	1500
Sec. De Administração	06.01/ 06.03/ 06.04/ 06.06	1086/ 38994/ 1225/ 1369	1500
Sec. Da Fazenda	07.01/ 07.02/ 07.03	1441/ 1454/ 12498	1500
Sec. De Saúde	08.01/ 08.03/ 08.07/ 08.08/ 08.10/	12494/ 1939/ 12499/ 12520/ 12500/ 12522/ 12521/ 2932/ 22310/	1500/ 1621/ 1600
Sec. De Desenvolvimento Social e Habitação	09.02/ 09.04/ 09.05/ 09.08	3070/ 3356/ 12501/ 3936	1500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul  
Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS  
0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



Sec. De Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	10.01/ 10.03	4079/ 17700	1500
Sec. De Cultura e Turismo	11.01	12502	1500
Sec. De Educação e Desporto	12.01/ 12.02/ 12.04	12523/ 12503/ 5447/ 5449/ 5747/ 5848/ 5489/ 12524/ 5531/ 5535/ 5451/ 5493/ 5749/ 5850/ 26844/ 6251/ 6249	1500/ 1540
Sec. De Serviços Urbanos	13.01/ 13.02/ 13.03	6537/ 12504/ 12505	1500
Sec. De Desenvolvimento Rural	14.01/ 14.02/ 14.03	7229/ 7241/ 7434	1500

Jaguarão, 19 de abril de 2024

Núcleo de Licitações  
Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS

Obs.: As informações constantes neste Termo de Referência foram retiradas do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Requisitante.