



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. É Objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA DO SUL-RS.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Contratação ora pretendida visa atender a Lei Municipal nº 1938 de 18 de abril de 2006, que dispõe sobre a concessão de vale-alimentação aos servidores Públicos do Município de Caçapava do Sul-RS.

3. DOS BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

3.1. Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio-alimentação por parte do servidor/funcionário, levando-se em conta ainda a rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal, sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais.

3.2. A quantidade de servidores e valor atual do benefício:

Número de funcionários beneficiados: 787 (número total de beneficiários).

Valor do benefício: R\$ 332,64 (sendo R\$ 33,26 (10%) descontado do servidor e R\$ 299,38 (90%) parte patronal).

Valor mensal: R\$ 251.032,32 (Valor referente a média paga nos últimos 3 meses).

OBS.: A quantidade de funcionários beneficiados e conseqüentemente os valores poderão sofrer alterações, face ao período de férias e eventuais licenças dos servidores, entre outros.

4. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E JULGAMENTO:

4.1. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de **0% (zero por cento)**;

4.2. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativa.

4.3. Será declarada vencedora a empresa que oferecer o **Menor percentual de taxa de administração**;

5. DA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS:

5.1. Do Prazo para implantação do sistema:

5.1.1. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada de no máximo, **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço que será emitida, depois da assinatura do contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

5.1.2. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, podendo ser por meio eletrônico.



5.1.3. A licitante vencedora deverá garantir sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

5.1.4. A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

5.2. A empresa deverá fornecer cartões magnéticos no mínimo:

a) Com tecnologia de chip ou tarja magnética personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha numérica pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto único e exclusivamente pelo usuário.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.2.1. A empresa deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o Município;

5.2.1.1. O layout, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

5.2.2. A empresa poderá cobrar pela reemissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

5.2.3. Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a **R\$ 5,00 (cinco reais)** por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário, pela Contratante.

5.3. Da rede de estabelecimentos comerciais credenciados:

a) A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Caçapava do Sul/RS, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer, especialmente os que residem em outros municípios.

b) ter no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Caçapava do Sul/RS, aptos para aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

OBS.: No momento da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá indicar a rede de estabelecimentos (supermercados, mercados, padarias, açougues e similares) **previamente cadastrada** que aceitam o Cartão-Alimentação oferecido na proposta.

b.1) A exigência de **pelo menos 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados no município**, têm como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, bem



como garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atende-lo considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis, não ficando vinculado a realizar compras somente em determinado estabelecimento.

5.3.1. A licitante vencedora deverá apresentar para a formalização do termo de contrato, a comprovação **da rede de estabelecimentos comerciais credenciados através do envio de relação escrita -lista, contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone.**

5.4. Do pagamento e dotação orçamentaria:

5.4.1. Os pagamentos serão efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 05 (cinco) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor. A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:

a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras.

b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontado pelo Município do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

5.4.1.1. Na taxa de administração, considerar-se-á incluídos obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos ou ônus adicionais sobre o valor proposto.

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

5.4.2. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes.

5.4.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela licitante vencedora.

5.5. Da Qualificação Técnica:

5.5.1. Para fins de qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar:

a) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o Licitante executou ou executa serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação.

5.6. Vigência Contratual e do Reajuste:

5.6.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, Inciso II, da lei 8.666/93. Quando uma das partes não tiver interesse de prorrogação do contrato deverá comunicar com antecedência mínima de 60 dias.



5.6.2. O valor percentual da taxa de administração será fixo e irrevogável durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

5.7. Da subcontratação:

5.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.8. Fiscalização:

5.8.1. A fiscalização contratual será de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.8.2. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringirá a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

5.9. Demais Considerações:

5.9.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

5.9.2. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.9.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

5.9.4. A LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente o Município de Caçapava do Sul/RS qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

5.9.5. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os Servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.9.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar um meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

5.9.7. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora tal gerenciamento.

5.9.8. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

5.9.9. A LICITANTE VENCEDORA não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.



5.9.10. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.9.11. A Administração informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

5.9.12. A Administração informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos beneficiários. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

5.9.13. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.9.14. Transcorrido o prazo a qual alude o item acima, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul/RS.

5.9.15. Obriga-se a licitante vencedora no período de vigência contratual a 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 resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

5.9.16. As demais condições relativas à execução do objeto tais como Prazos, Vigência Contratual, obrigações da contratada e da contratante, Penalidades, estarão previstas no edital e seus anexos e deverão ser atendidas na íntegra pela (s) licitante (s) vencedora (s).

Caçapava do Sul, 07 de janeiro de 2022.

Henrique Teixeira Moreira
Unidade de Recursos Humanos
da SMA

Luiz Pinto Torres
Secretário de Município da
Administração