



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1 Constitui o presente objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação em cartão magnético para os servidores efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de Cacequi para atuação nos termos expostos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade desta Prefeitura em atender as demandas de fornecimento de alimentação para seus servidores, justificamos a contratação de empresa especializada para confecção e aquisição de cartões alimentação na forma de cartão eletrônico, sendo que a opção por fornecer o benefício em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

2.2. Além de cumprir as normas e disposições legais, o Executivo visa colaborar com melhores condições de alimentação de seus servidores, favorecendo, assim, a saúde e o bem-estar destes.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O serviço consiste na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento, de Vale Alimentação na forma de cartão eletrônico único, com chip de segurança, tarja magnética ou tecnologia similar, com sistema de controle de saldo para o usuário e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança, 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 (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, fruteiras, horti-mercados, comércio de laticínios e/ou frios, etc).

3.2. Compreende a confecção dos cartão alimentação de forma personalizada, na quantidade estimada correspondente ao quadro de servidores, atualmente correspondente a 380 (trezentos e oitenta), sendo o crédito mensal unitário inicial (referência Janeiro/2024) no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), conforme tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE MENSAL	CRÉDITO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL (ESTIMADO)	VALOR TOTAL ANUAL (ESTIMADO)
1	Cartão Alimentação	380	R\$ 400,00	R\$ 152.000,00	R\$ 1.824.000,00

3.3. O valor unitário do benefício de alimentação concedido a cada

funcionário poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivo da Contratante, que deverá comunicar a alteração à CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

3.4. A quantidade de beneficiários dos cartões poderá variar para mais ou para menos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, por razão de desligamento ou inclusão de novos beneficiários, sendo que as alterações deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

3.5. O auxílio alimentação deverá ser fornecido por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, tarja magnética ou outro sistema de segurança adequado, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

3.6. Os cartões eletrônicos deverão:

3.6.1. ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Cacequi, já personalizados com nome do usuário/servidor do município, razão social da Prefeitura e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de desbloqueio e utilização.

3.6.2. possibilitar a utilização do auxílio alimentação, pelos servidores da Prefeitura Municipal de Cacequi na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos conveniados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc).

3.7. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para a emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da CONTRATADA, sem interferência da Prefeitura Municipal de Cacequi, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .docx ou .xlsx.

3.8. O prazo de entrega da primeira emissão, segunda via e reemissão de senha de cartões será feita no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentados pela Prefeitura Municipal, através de sistema informatizado.

3.9. Os custos para emissão da 1º via, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração CONTRATADA, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura Municipal de Cacequi ou para os beneficiários.

Obs.: A empresa CONTRATADA poderá cobrar o valor de até R\$ 5,00 (cinco reais) para a reemissão da 2º via dos cartões, da qual será descontado em folha do servidor solicitante.

3.9.1. A CONTRATADA deverá arcar com despesas relativas a fretes, deslocamentos, embalagens e demais custos relacionados à remessa dos cartões emitidos, sejam eles feitos por meios próprios, pelos Correios ou por terceiros.

3.10. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo

pela Prefeitura Municipal, diretamente na plataforma de contato disponibilizada pela CONTRATADA ou juntamente com o arquivode pedido mensal, devendo, em qualquer caso, as informações carregadas para a base de dados da CONTRATADA, permanecerem à disposição da Administração para consultas e emissão de relatórios.

3.11. O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de problemas físicos decorrentes de defeitos, erros de impressão, perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, antecedido pelo imediato bloqueio do cartão que está sendo substituído e a transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

3.12. A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões, bem como indicar a relação de estabelecimentos conveniados.

3.13. A CONTRATADA obrigar-se-á a manter padrão de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

3.14. Os cartões deverão ter validade mínima de 04 (quatro) anos, a contar da data de sua emissão.

3.15. Os cartões de alimentação deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, conforme o(s) pedido(s) de recarga e na data agendada pelo Departamento de Pessoal do município, que observará o prazo de no mínimo 05 (cinco) dias entre o pedido e a data de disponibilização dos créditos;

3.16. 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 o valor utilizado, data e horário, saldo disponível, além do local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício.

3.17. A CONTRATADA deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

3.18. Além das recargas mensais, poderá, no curso do contrato, ser regulamentada normativa prevendo benefícios ou valores adicionais para o auxílio alimentação, bastando, neste caso, comunicação da Prefeitura Municipal de Cacequi sobre a nova diretriz para a adequação.

3.19. Os créditos nos cartões, os quais serão utilizados conforme a necessidade do beneficiário, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários da Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.

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

3.21. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias, à CONTRATANTE.

3.22. Os créditos, salvo orientação expressa da Presidência ou Direção-Geral em sentido contrário, deverão ser disponibilizados no primeiro dia útil de cada mês.

4. ESPECIFICAÇÃO DA REDE CREDENCIADA MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS

4.1. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a proposta financeira, lista preliminar com os estabelecimentos credenciados no Município de Cacequi, a qual deverá conter a razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado, número de inscrição no CNPJ e endereço, conforme referido nos itens subsequentes, **atendendo a, no mínimo, metade dos parâmetros** descritos no item 4.2.

4.1.1. A licitante vencedora deverá apresentar lista definitiva com os estabelecimentos credenciados no Município de Viamão e Região Metropolitana, atendendo, na íntegra, o descrito nos itens 4.2 e 4.3, em até 20 (vinte) dias, contados do final do prazo previsto no item 4.1.

PARÂMETROS MÍNIMOS

4.2. Deverá haver um número mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos, tais como padarias, açougues, minimercados, fruteiras, armazéns etc, que aceitem o vale alimentação no Município de Cacequi e, dentre estes, deverão constar, no mínimo, 03 (um) supermercado.

4.3. Cumulativamente ao critério previsto no item anterior, deverá haver um número mínimo de 05 (cinco) hipermercados credenciados na região, bem como 05 (cinco) redes de supermercados de abrangência estadual.

4.4. Para o enquadramento do estabelecimento como hipermercado, deve o estabelecimento atender aos requisitos previstos no CNAE 2.0, mantido pela Comissão Nacional de Classificação de Atividades (CONCLA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE².

4.5. A CONTRATADA deverá manter, no período integral do contrato, os quantitativos de estabelecimentos credenciados que referem os itens anteriores.

4.5.1. A Contratada deverá manter canal aberto com o Fiscal do Contrato de modo a promover o credenciamento, quando possível, de estabelecimentos comerciais na região, conforme sugestão da Contratante.

4.6. O contrato somente será assinado após a Contratante validar a lista de estabelecimentos credenciados, conforme os parâmetros elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.7. Os estabelecimentos conveniados para recebimento do vale alimentação e refeição devem estar localizados em diversos bairros dos Municípios a fim de melhor atender



aos beneficiários.

4.8. A Contratada deverá manter cadastro atualizado e disponível ao usuário da relação de empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, bem como promover a indicação da adesão por meio de sinais ostensivos, placas, selos identificadores ou adesivos nos estabelecimentos.

5. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIOS

5.1. A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado acessível à CONTRATANTE e aos beneficiários por meio da internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

5.1.1. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS À CONTRATANTE

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de pedidos;
- c) solicitação de emissão, reemissão, cancelamento e bloqueio de cartões;
- d) acompanhamento do status das solicitações e rastreamento do envio;
- e) consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- f) emissão de relatórios;

5.1.2. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS AOS BENEFICIÁRIOS

- a) bloqueio de cartão;
- b) consulta de extrato de compras, créditos e saldos;
- c) consulta à rede credenciada atualizada;
- d) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;

5.1.2.1. As funcionalidades para os beneficiários também devem ser disponibilizadas na internet, bem como em aplicativo da CONTRATADA, cuja consulta poderá ser feita em dispositivos móveis (celulares, tablets etc), nos sistemas operacionais Android e iOS;

6. VALOR TOTAL MENSAL A SER PAGO À CONTRATADA

6.1. O valor total mensal a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados será apurado conforme a fórmula a seguir:



Valor Total Mensal = [(Número de cartões x Valor do benefício mensal) x (1 + Taxa de Administração)]

Exemplo:

Taxa de Administração de 0% (zero por cento) Valor Total Mensal = [(380 x 400,00) x (1 + 0,00)] Valor Total Mensal = R\$ 152.000,00

6.2. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será paga a taxa de administração sobre os valores das recargas efetivamente realizadas.

7. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA

7.1. A Taxa de Administração máxima admitida para esta licitação é de 0,0% (taxa zero), em conformidade com pesquisa de mercado realizada.