



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

INTRODUÇÃO

Este documento sucede ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) e é necessário para a contratação de bens e serviços, antecedendo o Documento de Formalização da Demanda (DFD).

ORIGEM DA DEMANDA

Município de Cristal – RS

Secretaria Requisitante: Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Nome do responsável pelo preenchimento do TR: Andresa Bergmann

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale-alimentação para os servidores públicos de Cristal, na modalidade cartão eletrônico com chip, tarja magnética ou aproximação que permita a aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores da Prefeitura Municipal de Cristal em estabelecimentos comerciais conveniados à contratada.

NATUREZA DO OBJETO

(X) BENS E SERVIÇOS COMUNS: aqueles cujos padrões de **desempenho e qualidade** podem ser **objetivamente definidos pelo edital**, por meio de especificações usuais de mercado; (Ex: veículo, pneus, óleos lubrificantes, material de expediente, material de limpeza, manutenção veicular, etc...)

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação baseia no estudo técnico preliminar elaborado anteriormente a este termo de referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as alternativas disponíveis do mercado e seu respectivo valor, a melhor indicação para a compra/contratação de serviço é através de:

Pregão - Lei 14133/2021 – Art. 28, I

(x) Pregão eletrônico para contratação de serviço

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deve ser especializada na prestação de serviço, fornecimento, administração e gerenciamento de cartão-vale alimentação para os servidores públicos de Cristal, na modalidade cartão eletrônico com chip, tarja magnética e/ou aproximação, permitindo aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniadas à contratada pelos servidores da Prefeitura Municipal de Cristal.



O número de beneficiários no município de Cristal é de 249 (duzentos e quarenta e nove) servidores ativos e o valor mensal a ser gerido mensalmente é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensal por servidor, totalizando R\$ 87.150,00 (oitenta e sete mil cento e cinquenta reais) mensal.

A quantidade de beneficiários e o valor mensal pode ser variável, considerando novos ingressos de servidores, números de dias trabalhados e eventuais reajustes concedidos pelo poder executivo. Tais informações serão disponibilizadas pelo Setor de Departamento Pessoal da Prefeitura de Cristal – RS.

Fornecimento dos Cartões

- a)** O fornecimento do cartão eletrônico com chip, tarja magnética e/ou aproximação deverão ser disponibilizados, conforme alguns requisitos abaixo especificados:
- b)** Cartões novos, sem uso, com elevada qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, com intuito de evitar falsificações ou fraudes;
- c)** Entregue em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou realizado através de central de atendimento ao usuário.
- d)** Os cartões devem possuir senha individual, nominal aos beneficiários que a Prefeitura de Cristal indicar, para crédito vale-alimentação e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.
- e)** Os dados cadastrais dos beneficiários (nome, CPF, valor da recarga, local de entrega dos cartões), bem como demais informações necessárias para emissão dos cartões, serão obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cristal – RS.
- f)** A primeira emissão e entrega dos cartões deverá ser feita no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do envio dos cadastros dos usuários/beneficiários;
- g)** Havendo qualquer irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem NENHUM ÔNUS para a CONTRATANTE ou usuário/beneficiário;
- h)** Novos beneficiários poderão ser incluídos a qualquer tempo pela Prefeitura de Cristal – RS.
- i)** Todos os custos referentes à emissão, ao fornecimento, à entrega e às manutenções do sistema informatizado, bem como quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração da CONTRATADA, NÃO implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura de Cristal – RS ou para os usuários/beneficiários;
- j)** A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários/beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e utilização dos cartões.
- k)** A CONTRATADA obriga-se a manter elevado 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.



l) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico com horário mínimo de funcionamento, das 08h às 20h, com linha gratuita para ligações e serviços via internet (site e/ou aplicativo) para atendimento dos beneficiários/usuários do cartão vale-alimentação, com horário de funcionamento de 24 (vinte quatro) horas por dia, todos os dias da semana, contemplando no mínimo, serviços de suporte ao site, consulta de saldos e extratos de transações, serviços de cancelamento, bloqueio e desbloqueio de cartões, solicitação de novas senhas, possibilidade de sugestão de novos estabelecimentos comerciais e consulta atualizada de locais para compras, inclusive, os mais próximos à localização do usuário;

m) O cartão deverá ter prazo de validade mínima de 01 (um) ano a contar da emissão. Não poderá haver qualquer cobrança de novo cartão magnético para a Prefeitura de Cristal – RS, e nem para o beneficiário/usuário, no que se refere à emissão de novo cartão vale-alimentação decorrente do vencimento do cartão.

n) A entrega dos cartões deverá ocorrer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cristal – RS, no endereço: Rua Sete de Setembro, 189, Centro, CEP: 96.195-000 no prazo estipulado no termo de referência.

Sistema Informatizado de Gerenciamento dos benefícios

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo ativo para instalação no ANDROID e IOS e possuir um sistema informatizado de fácil acesso à CONTRATANTE e aos beneficiários/usuários;

b) Os débitos no saldo dos beneficiários/usuários dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

c) O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão de cada beneficiário/usuário deverá ser automático, quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, do valor utilizado, data de hora, além do local de consumo, visando permitir a verificação correta da utilização do benefício;

d) A CONTRATADA deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo VEDADA a utilização de quaisquer dados para outro fim não previsto no respectivo contrato;

e) Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados créditos avulsos a qualquer tempo;

Da Rede de Estabelecimentos Conveniados

a) A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciadas e ativas para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas:

- Pelo menos 03 (três) supermercados distribuídos dentro do município de Cristal;



- Pelo menos 03 (três) supermercados distribuídos dentro do Município de São Lourenço do Sul;
 - Pelo menos 05 (cinco) grandes supermercados no município de Camaquã;
 - Pelo menos 20 (vinte) estabelecimentos comerciais distribuídos na região do município de Cristal – RS.
- b)** Em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor e ao fiscal do respectivo contrato, uma relação de estabelecimentos e/ou escalas de projeção para o cumprimento de credenciamento de no mínimo **100 (cem) estabelecimentos** (padarias, lancherias, mercados, supermercados, restaurantes, macroatacado, fruteiras...) sendo distribuídos: **20 (vinte) no município de Cristal** e os demais distribuído entre os municípios da Costa Doce, sendo essa exigência cumprida no prazo de até 6 (seis) meses após a entrega da referida escala. O não cumprimento com o exigido nesse item ficará a contratada sujeita a rescisão contratual.
- c)** Deverá manter nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados a sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;
- d)** Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que a alteração não implique diminuição no número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à CONTRATADA fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela Prefeitura de Cristal – RS.

Especificação dos Serviços

- a)** Os cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou aproximação deverão ser novos, elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, evitando possíveis falsificações ou fraudes. A entrega deve ser realizada em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueio. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através da Central de Atendimento ao Usuário;
- b)** A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias a contar do envio do cadastro inicial dos beneficiários/usuários;
- c)** Novos cartões e segunda via deverão ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados na data de solicitação feita pelo CONTRATANTE;
- d)** Qualquer irregularidade constatada nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE ou beneficiários/usuários;
- e)** Todo e qualquer ônus relativo à logística e entrega dos cartões é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;



- f) O fornecimento dos cartões, deverá ocorrer sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e seus servidores/empregados, bem como sua reposição eventual em virtude de defeito, perda ou roubo;
- g) A segunda via do cartão solicitada, ocasionado por defeito, mal-uso, extravio, perda, furto ou roubo, será sem custo;
- h) Quando houver substituição dos cartões eletrônicos, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão;
- i) Todo o processamento das informações relativas às operações efetuadas com o cartão por cada beneficiário/usuário, deverá ser de forma automática quando da efetiva compra, permitindo identificar o usuário do cartão, o valor utilizado, data e hora, além do local de consumo;
- j) O fornecimento do vale-alimentação deverá ser sob a forma de cartão com chip e/ou aproximação, 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 alta qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações;
- k) Os créditos disponibilizados nos cartões, caso não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos;
- l) A CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados no seu sítio eletrônico e aplicativo para consulta regular dos beneficiários;
- m) A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados com o intuito de melhorar o atendimento dos beneficiários/usuários;

Funcionalidades a serem disponibilizadas à contratante

- a) Inclusão, exclusão e consulta de beneficiário 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 do cadastro da empresa;
- c) Alteração do cadastro do beneficiário, com os 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 arquivos de pedidos de crédito em formato com extensões “txt, xls ou csv” informando nome, CPF e valor;



- h) Exclusão e alteração de benefício;
- i) Acompanhamento do status das solicitações;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- k) Emissão de notas fiscais/boletos para pagamento;
- l) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

Funcionalidades disponibilizadas aos beneficiários de forma gratuita e ilimitada através do aplicativo:

- a) Consulta de Saldo;
- b) Alteração de senha;
- c) Bloqueio de cartão;
- d) Emissão do extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão da relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniadas;
- f) A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com informações mínimas como:
 - I) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
 - II) Quantidade solicitada de segunda via de cartões;
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar através da central telefônica, os seguintes serviços aos beneficiários/usuários:
 - I) Consulta de saldo e extrato;
 - II) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
 - III) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através da central telefônica.

Dos Créditos

- a) Os créditos deverão estar disponíveis nos cartões eletrônicos, mensalmente, a partir das 00:00 horas, da data estabelecida pela Administração Municipal, que deverá ocorrer até o dia 10 de cada mês, sendo que excepcionalmente poderá ser antecipado, desde que com prévia informação pelo CONTRATANTE a CONTRATADA;
- b) Além das recargas mensais, poderão excepcionalmente, ser disponibilizados créditos avulsos a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;



- c) Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos;
- d) Poderão ocorrer solicitações de estorno de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de solicitação;
- e) Os créditos disponíveis nos cartões, caso não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente se somar aos próximos créditos;
- f) Ocorrendo dificuldades quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que impeçam ou prejudiquem a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários/usuários, será obrigatório a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE ou para o beneficiário/usuário;

Da manutenção e da execução do serviço

- a) Na eventual hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, **90 (noventa)** dias, devendo a CONTRATADA enviar a CONTRATANTE listagem com os nomes dos beneficiários/usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados;
- b) A execução do serviço será feita conforme o termo de referência;
- c) A proteção de dados pessoais de todos os beneficiários/usuários deve ser estritamente observada sendo responsabilidade da empresa CONTRATADA qualquer vazamento de informações pessoais decorrente de seu banco de dados;
- d) A CONTRATADA compromete-se a adoção de melhores práticas com a finalidade de respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, inclusive na forma da Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- e) A CONTRATADA é obrigada a manter e utilizar medidas de segurança administrativa, técnica e fiscal apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais coletados em razão da execução do objeto deste contrato, com o fim de garantir sua proteção contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- f) O tratamento de dados pessoais será realizado nos estritos limites da execução do objeto do presente contrato ou do expreso consentimento manifestado por escrito por seus respectivos titulares;
- g) Os dados pessoais NÃO poderão ser revelados a terceiros, exceto com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam as referidas informações;



h) Ao término da execução contratual, A CONTRATADA adotará medidas visando a eliminação dos respectivos dados pessoais de seu banco de dados, ressalvadas as hipóteses do Art. 16 da Lei 13.709/2018;

i) A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, e também ressarcir o pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou terceiros diretamente resultante do descumprimento de qualquer das obrigações relativas à proteção de dados;

j) Todas as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, inclusive sigilo e confidencialidade, permanecerão em vigor mesmo após o término da vigência do contrato;

PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

O prazo de entrega dos cartões magnéticos será de **10 (dez)** dias a contar do recebimento dos dados do servidor da Prefeitura Municipal de Cristal – RS, enviados pelo departamento de recursos humanos da prefeitura.

Local de entrega: **Rua Sete de Setembro, 189, Centro – Cristal – RS, CEP: 96.195-000**

PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A contratação tem prazo de vigência até **12 (doze) meses**, conforme Art. 105, da Lei nº 14.133 de 2021, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis. Será possível renovações conforme previsão legal e em comum acordo entre as partes nos prazos estipulados na legislação vigente.

GESTÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato

Nome completo: José Amarildo Vasconcelos da Silva

CPF: 439.324.670-87

Endereço: Rua Sete de Setembro, 189 – Centro – Cristal – RS.

Fiscal do Contrato:

Nome completo: Andresa Bergmann

CPF: 038.724.690-88

Endereço: Rua Sete de Setembro, 189 – Centro – Cristal – RS.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou aproximação, mensalmente a partir das 00:00 horas, da data estabelecida pela Administração Municipal, que deverá ocorrer até o dia 10 (dez) de cada mês;



- b)** O prazo para pagamento da fatura no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a disponibilização dos créditos nos cartões, sendo os boletos emitidos pela empresa após 24 (vinte e quatro) horas do valor a ser creditado para o servidor;
- c)** O valor do repasse será informado pelo Departamento de Recursos Humanos com antecedência mínima de até 01 (um) dia útil à data da disponibilização dos créditos para que a licitante vencedora emita a fatura para pagamento;
- d)** O valor do repasse a ser realizado pela Administração Pública mensalmente 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;
- e)** A licitante vencedora enviará a fatura para que a Prefeitura de Cristal realize o seu pagamento, no prazo de 15 (quinze) dias, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:
- I) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras;
 - II) 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;
- f)** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;
- g)** A empresa deverá manter atualizados, durante toda a vigência contratual e, apresentar caso solicitado, os seguintes documentos:
- I) Prova de regularidade fiscal por meio das certidões negativas federal, estadual e municipal de débitos trabalhistas, de falência e concordata, de regularidade do FGTS e, se for o caso, relatório SEFIP/GFIP com o respectivo comprovante de quitação das contribuições sociais e fiscais, ou outro relatório que substitua em decorrência da legislação do E-Social relativo a todos os empregados vinculados aos serviços contratados. Também deverá apresentar a comprovação da remuneração e dos encargos devidos referentes aos profissionais autônomos que não fazem parte do Contrato Social atualizado e que prestaram serviços por força do presente contrato.
 - h) O pagamento mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no ato convocatório;
 - i) O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços pelo fiscal do contrato;
 - j) Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;



k) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

m) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

n) Caso a contratada seja empresa Não Optante pelo Simples Nacional, deverá informar a Retenção de IRRF na NOTA FISCAL.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de julgamento das propostas:

Menor taxa do item

Para ser contratado o fornecedor deverá estar devidamente habilitado. São **documentos de habilitação exigidos para este certame:**

- a)** Comprovante de inscrição e situação Cadastral no CNPJ, emitido pela Receita Federal;
- b)** Contrato Social ou última alteração vigente, Requerimento de Empresário Individual ou Certificado de Microempreendedor Individual - MEI, disponível no endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** Cópia do documento oficial de identidade do representante legal da empresa;
- d)** Certidão simplificada atualizada da Junta Comercial que comprove o enquadramento como ME/EPP;
- e)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social;
- h)** Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) junto à Caixa Econômica Federal (CEF);
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j)** Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial ou extrajudicial da empresa, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica em um período não superior a 60 (sessenta) dias da data aprezada para o início da sessão;
- k)** 02 (dois) atestado de capacidade técnica fornecida por diferentes pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, de que executou satisfatoriamente serviços em atividades pertinentes e compatíveis ao objeto licitado, indicando o fornecimento



de vale-refeição/alimentação para número mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) usuários por pelo menos 2 (dois) anos;

l) Nos atestados devem constar os seguintes dados: nome da empresa licitante, pessoa jurídica contratante, número do contrato, período do contrato, quantidade de usuários atendidos e respectiva assinatura da pessoa jurídica contratante;

Obs: para fins de diligência, a qualquer momento do processo, poderão ser solicitados cópia de contrato, atestados e declarações, com vistas a certificar as informações apresentadas.

m) Declaração de que o licitante possui ou possuirá estabelecimentos credenciados conforme exigido no termo de referência

QUANTITATIVOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) A taxa de administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões;

b) A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor taxa de administração para o benefício, observada ainda, a taxa máxima admissível de 0% (zero por cento) que corresponde ao contrato atualmente em vigor;

c) Admitir-se-á taxa negativa, sendo considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões de vale-alimentação;

d) Deverão estar inclusos, no valor a ser repassado mensalmente, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, instalação de equipamentos de carga e recarga de crédito, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios que resultem taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, dentre outros que sejam necessários à execução total e completa do objeto contratado, sem que caiba à CONTRATADA, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Administração Pública Municipal;

e) A confecção dos cartões vale-alimentação de forma personalizada, na quantidade estimada correspondente ao quadro de servidores, atualmente em número de 249 (duzentos e quarenta e nove) servidores, sendo que o crédito mensal varia conforme os dias trabalhados de cada servidor, perfazendo atualmente uma média mensal de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mês/servidor;

f) O valor unitário do benefício concedido a cada servidor poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivo da CONTRATANTE, que deverá comunicar a alteração à empresa com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais;

g) A quantidade de beneficiários/usuários dos cartões poderá variar para mais ou para menos, conforme necessidade da CONTRATANTE, por razão de desligamentos ou inclusões de novos beneficiários/usuários, sendo que as alterações, deverão ser comunicadas com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais;



Município de Cristal/RS

h) Se houver o desconto da taxa de administração, será aplicado ao valor da referência global, demonstrado na proposta em moeda corrente e porcentagem, sendo aplicado ao valor que será consignado nos cartões eletrônicos;

i) O critério de julgamento adotado será o MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, devendo o percentual ser expresso com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

j) O valor de referência global é composto pelo montante do repasse atual de créditos aos servidores, sendo considerado o custo unitário e valor individual de cada benefício.

Item	Descrição dos Serviços	Valor mensal estimado repassado a CONTRATADA para crédito dos vales alimentação	Valor anual estimado, repassado a CONTRATADA para crédito dos vales alimentação	Taxa Administrativa
01	Serviço fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale-refeição para os servidores públicos do Executivo Municipal de Camaquã na modalidade de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou aproximação que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à contratada	249 (duzentos e quarenta e nove) servidores x R\$ 350,00 (valor mensal) Valor total mensal R\$ 87.150,00	R\$ 87.150,00 x 12 meses Valor total anual R\$ 1.045.800,00	0,01%

k) O valor do serviço prestado, aqui caracterizado como menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa negativa”;

Observação: A taxa referencial cadastrada no Portal de Compras Públicas pela Prefeitura de Cristal é de 0,01%, pois o sistema não permite o cadastramento de taxas abaixo desse valor. Contudo, é importante destacar que as empresas podem cadastrar taxas negativas;

l) Se a proposta vencedora for Taxa de administração “0” (zero): a CONTRATADA, tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, a CONTRATANTE tenha solicitado crédito aos beneficiários no montante total de R\$ 87.150,00 (oitenta e sete mil cento e cinquenta reais), o valor a pagar a CONTRATADA será de R\$ 87.150,00 ($R\$ 87.150,00 + 0,00\% = R\$ 87.150,00$);

m) Se a proposta vencedora for taxa negativa: a CONTRATADA tenha apresentado proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o CONTRATANTE tenha



solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R\$ 87.150,00 (oitenta e sete mil cento e cinquenta reais), o valor a pagar será de R\$ 86278,50 [R\$ 87.150 – 1,00% (R\$ 871,50) = R\$ 86.278,50] o valor a pagar. Dessa forma, sucessivamente, se a licitante ofertar a taxa administrativa de -2,00% (menos dois por cento) sobre o estimado R\$ 87.150,00 (oitenta e sete mil cento e cinquenta reais) o valor a pagar será de R\$ 85407,00 [R\$ 87.150,00 -2,00% (R\$ 1743,00) = R\$ 85,407];

n) Caso a proposta vencedora seja taxa de administração negativa fica a CONTRATADA obrigada a realizar as compensações dos valores a serem creditadas mensalmente aos servidores, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem apresentados à CONTRATANTE;

o) A proposta apresentada pela empresa licitante deverá constar obrigatoriamente a inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, licenças, registro dos órgãos públicos municipais, estaduais, federais, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto e para entrega no local definido pela Administração Municipal e todos os ônus diretos;

p) O percentual relativo à taxa de administração será FIXO E IRREAJUSTÁVEL durante toda a vigência contratual e possíveis prorrogações;

q) Para elaborar a proposta a empresa licitante, deverá observar a taxa de remuneração a ser cobrada aos estabelecimentos credenciados que não poderá ultrapassar o custo mensal de no **máximo 6,0%** tendo em vista tratar-se da atual taxa cobrada, com intuito de evitar a não adesão dos comércios locais;

Obrigações específicas da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) Atender as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência contratual;

b) Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo município, de acordo com as especificações deste termo de referência, responsabilizando se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço que é objeto do edital;

d) Reparar, corrigir, alterar as suas expensas, no todo ou em parte o serviço contratado;

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quando da execução do serviço;

f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a execução do serviço fornecido, sem qualquer ônus adicional;

g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;



- h)** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência ou imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- j)** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k)** A empresa vencedora responderá inteira e solidariamente pela qualidade do serviço, obrigando-se a alterar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução imperfeita do objeto do contrato, correndo custos, se houver por sua conta;
- l)** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período da contratação, comunicando, imediatamente, o CONTRATANTE em caso de alteração;
- m)** A licitante CONTRATADA deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Prefeitura Municipal de Cristal, para gerenciamento do sistema, através da senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de segunda via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio e desbloqueio;
- n)** A CONTRATADA deve treinar o responsável autorizado pela Prefeitura Municipal de Cristal a melhor operacionalização do sistema;
- o)** A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor e aos fiscais do respectivo contrato em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, uma relação de estabelecimentos e /ou escalas de projeção para o cumprimento de credenciamento de no mínimo 100 (cem) estabelecimentos (padarias, lancherias, mercados, supermercados, restaurantes, macroatacado, fruteiras...) sendo distribuídos: **20 (vinte) no município de Cristal** e os demais distribuído entre os municípios da Costa Doce, sendo essa exigência cumprida no prazo de até 6 (seis) meses após a entrega da referida escala. O não cumprimento com o exigido nesse item ficará a contratada sujeita a rescisão contratual.

Obrigações da Contratante/Administração Pública

- a)** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço;
- b)** Efetuar o pagamento a CONTRATADA, conforme estipulado no instrumento contratual;
- c)** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando medias corretivas, se necessário;
- d)** Rejeitar o serviço executado pela CONTRATADA, caso esteja fora das especificações do contrato;



- e) Observar, durante a vigência contratual, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar sanções administrativas, se necessário;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Cumprir todas as demais condições contratuais.

Exigências para assinatura contratual

- a) A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, da convocação por parte da Administração Municipal, devendo apresentar a comprovação dos estabelecimentos com os quais possua convênios celebrados e no mínimo: **Pelo menos 03 (três) supermercados distribuídos dentro do município de Cristal; pelo menos 03 (três) supermercados distribuídos dentro do Município de São Lourenço do Sul; pelo menos 05 (cinco) grandes supermercados no município de Camaquã e pelo menos 20 (vinte) estabelecimentos comerciais distribuídos na região do município de Cristal – RS.** Deve constar a localização deste estabelecimentos e o compromisso de manter os referidos convênios e/ou substituí-los imediatamente por outros de igual porte, quando da extinção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual;
- b) Decorrido o prazo da alínea “a”, o proponente convocado a assinatura contratual não o fizer, será ele considerado desistente, ficando sujeita às devidas penalidades;
- c) Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou quando, injustificadamente, recusar-se a realizar a assinatura, a administração poderá convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, após verificação do aceite da proposta, negociação e comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e das demais cominações legais;
- d) A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários/usuários;
- e) Poderão ser exigidas as cópias dos convênios/contratos celebrados com os respectivos estabelecimentos, a critério do CONTRATANTE;
- f) O objeto do contrato NÃO PODERÁ SER SUBCONTRATADO, cedido ou transferido no todo ou em parte, restando expressamente vedada a possibilidade de subcontratação;
- g) A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos administrativos;
- h) Se houver alteração de preposto, a CONTRATADA, deve avisar imediatamente o fiscal do contrato.



Vigência Contratual

a) A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, a critério da CONTRATANTE.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida na seguinte dotação:

- 02 - Gabinete do Prefeito
- 03 - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
- 04 - Secretaria Municipal da Fazenda
- 05 - Secretaria Municipal de Educação
- 06 - Secretaria Municipal de Saúde
- 07 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito
- 08 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
- 09 - Sec. Municipal de Planejamento, Desenv. Econômico, Trabalho e Habitação
- 10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- 11 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Juventude
- 12 - Procuradoria Geral do Município
- 13 - Encargos Gerais

Cristal, 6 de outubro de 2025.

Andresa Bergmann
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Responsável pelo preenchimento do TR