TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, fornecimento e gerenciamento de cartão eletrônico, destinado à operacionalização de vale-alimentação, de natureza jurídica indenizatória, conforme Lei Municipal nº 1.279/2022 e 1.634/2026.

2. JUSTIFICATIVA

O vale-alimentação, de natureza indenizatória, para assim conservar enquadramento jurídico, deve estar revestido de determinados requisitos, dentre os quais o não pagamento em pecúnia na folha mensal, sendo daí a razão para que a operacionalização da vantagem passe a ocorrer mediante cartão eletrônico gerido por terceiro.

3. BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS

Os valores dos benefícios e a quantidade de servidores beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante.

Para ilustrar, valores mensais que se pretende pagar, o são para servidores que, independentemente da carga horária semanal, cumpram jornadas em todos os dias da semana, de modo que o não comparecimento, jornadas ajustadas para dispensar a presença física em determinado dia ou viagem com percepção de diárias ou reembolso de despesas com alimentação, afastam o direito ao vale-alimentação, fazendo com que o montante mensal seja reduzido.

Além disso, a relação total de servidores beneficiados – 140 (cento e quarenta) corresponde a dados atuais, podendo haver variação para mais e para menos.

3.2. Quantidade de Servidores

Do total de 140 (cento e quarenta) servidores ativos aptos a auferir vale-alimentação no âmbito do Poder Executivo Municipal:

a) 73 (setenta e três) são estatutários, titulares de cargos efetivos;

b) 21 (vinte e um) são investidos em cargos comissionados;

c) 41 (quarenta e um) são contratados emergencialmente por tempo determinado;

d) 5 (cinco) são eletivos.

3.3 Valor Benefício em 2026

Em favor dos 140 (cento e quarenta) ativos aptos ao benefício, quando verificar-se exercício em todos os dias da semana, pretende pagar individualmente o valor mensal de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), totalizando R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

Deste montante, em razão da natureza indenizatória, não incidirá dedução de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Não obstante, haverá a participação de 10% deduzida em folha dos servidores que aderirem ao programa de alimentação. Será liberado R$ 1.200,00 no cartão, porém deduzido o equivalente a 10% do servidor em seu contracheque.

4. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E JULGAMENTO

O valor da taxa de administração **máxima admissível é 0,00% (zero por cento) ou negativa, grafada em percentual e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.**

Deve estar incluídos nos valores, 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 externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto ou qualquer ônus adicional para o Município.

Taxa igual a 0% (zero por cento), significa que a licitante vencedora não cobrará taxa alguma pela administração dos cartões, não implicando quaisquer ônus extras.

Taxa administrativa negativa, significa que a licitante vencedora pagará ao Município, a porcentagem equivalente à sua oferecida. Neste caso, o valor apurado será descontado mensalmente pelo Município do valor devido à contratada por ocasião do pagamento dos vales-alimentação.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS

5.1 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 pelo Município, 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 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço. A relação dos atuais servidores integra este edital em seu anexo.

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 relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo setor responsável. 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 com as características mínimas:

a) 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) sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal 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 e para os servidores;

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

5.2.2 A empresa poderá cobrar pela reemissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio 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$ 10,00 (dez reais) por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário.

5.3. Rede de estabelecimentos comerciais credenciados

a) A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais **credenciados na região do Município de Bozano (ex: Ijuí, Ajuricaba, Pejuçara, Panambi, Augusto Pestana, Cruz Alta)**, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, dentre outros, visando a objetivar garantia de que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou laser.

b) ter no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Bozano, aptos para aceitar o cartão alimentação, os quais deverão dispor de produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

b.1) A exigência de **pelo menos 03 (três) 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.

5.3.1 A licitante vencedora deverá apresentar, **no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço,** a comprovação **da rede de estabelecimentos comerciais credenciados, através do envio de relação escrita (em formato MS-Excel), contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone.**

5.4. Pagamento e dotação orçamentária

5.4.1 Os pagamentos serão realizados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 03 (três) 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.

5.4.2 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.

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.

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.

5.5. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

a) Comprovação de registro ativo da empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), nos termos da Lei Federal n.º 6.321/1976.

b) Atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o Licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação.

5.6. Vigência Contratual e do Reajuste

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, facultada a sua prorrogação, a critério da Administração, até o limite de 60 meses, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1 O valor percentual da taxa de administração será fixo, não sendo passível de reajustamento durante o período de vigência do contrato, inclusive se houver prorrogação.

5.7 Subcontratação

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 designado.

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 pelo 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 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 180 (cento e oitenta) 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, em favor do Município.

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 do contratante, penalidades, estarão previstas no edital e seus anexos e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

Darci Antonio Schiavo
Secretário de Finanças e Planejamento
respondendo interinamente pela
Secretaria de Administração