



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

RETIFICAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e administração de cartões de vale alimentação aos servidores públicos e funcionários da Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP.

1.2. Quantitativos:

Item	Qtde. Mensal	Descrição	Valor Mensal do benefício	Valor Mensal de Crédito nos Cartões	Qtde. Anual	Valor Anual de Crédito nos Cartões
1	420	Fornecimento e administração de cartões de Vale Alimentação	R\$ 250,00	R\$ 105.000,00	5.460	R\$ 1.365.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 1.365.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e cinco mil reais).						

1.3. A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios.

1.4. O percentual máximo de aceitabilidade é de **1,02% (um inteiro e dois centésimos por cento) de taxa de administração** sobre os serviços licitados, que corresponde à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação.

1.5. O percentual da Taxa de Administração será fixo e não sujeito a reajuste.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Implementar um programa de cartão alimentação para otimizar os benefícios oferecidos aos funcionários, melhorando a eficiência na gestão de benefícios e proporcionando uma alternativa conveniente para o acesso a alimentos.

3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Contratada ficará responsável por administrar os benefícios de cartões alimentação, cujos valores serão a ela transferidos por meio da Prefeitura Municipal de Sarapuí. A administração será realizada de maneira a creditar nos respectivos cartões individuais dos servidores os valores previamente informados.

3.2. A Contratada fica responsável pela emissão e distribuição dos cartões alimentação, individuais e intransferíveis, com chip e que deverão ser operados por meio de senha pessoal.

3.3. A Contratada deverá contar com rede de comércios credenciados no município e em suas proximidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, que deverá estar de acordo com as especificações do Edital;
- 4.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 4.3. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 4.4. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;
- 4.5. A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros, normas e rotinas estabelecidas pela Contratante, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, comunicar intercorrências, bem como preencher fichas de controle padronizadas;
- 4.6. A Contratada responsabiliza-se, por quaisquer interrupções e/ou suspensões dos serviços ora contratados, devendo imediatamente proceder à continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao Contratante;
- 4.7. A Contratada deve comunicar imediatamente a qualquer problema ou irregularidade que direta ou indiretamente afete a regular execução dos serviços;
- 4.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.
- 4.9. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações CONTRATADA. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.
- 4.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.
- 4.11. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do prazo e forma de execução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

5.1.1. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até 10 dias úteis contados a partir do fornecimento, por parte da Prefeitura, da relação dos funcionários que serão contemplados com o benefício, os cartões, em quantidade compatível com os servidores detentores do benefício.

5.1.2. Os cartões deverão estar embalados individualmente, com identificação nominal e senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

5.1.2.1. Os cartões eletrônicos deverão ser fornecidos a expensas da CONTRATADA e deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Denominação completa desta Prefeitura Municipal;
- b) Nome por extenso do funcionário;
- c) Número sequencial de controle individual;
- d) Número de telefone para os serviços de atendimento;

5.1.3. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para a Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

5.1.4. O valor atual para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão é de **R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais) por mês**, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato.

5.1.5. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada no último dia útil de cada mês, acompanhando o crédito da remuneração dos servidores.

5.1.6. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Central de atendimento telefônico e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;
- d) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

5.1.7. Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de até 90 (noventa) dias para serem utilizados.

5.1.8. **Da rede credenciada:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

5.1.8.1. Como condição à assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá, **no prazo de 10 (dez) dias após ser declarada vencedora**, possuir, ao menos, **03 (três)** estabelecimentos comerciais distintos entre supermercados, açougues, mercearias e padarias nos principais bairros do Município de Sarapuí, sendo estes Centro e São João, sendo que se não for possível este cadastramento mínimo nos bairros acima citados, deverá ser comprovado documentalmente o não interesse por parte do estabelecimento no cadastramento ou a inexistência de estabelecimento apto ao cadastramento.

Acrescenta-se o item abaixo do temo de referência

5.1.8.3.1 – Além das formas indicadas acima, será admitida a comprovação de que o estabelecimento comercial aceita a bandeira/rede da empresa vencedora por qualquer meio válido e idôneo.

5.1.8.2. Concomitantemente à comprovação do item anterior, a empresa vencedora deverá comprovar também a aceitação dos cartões em, no mínimo, **05 (cinco) estabelecimentos distintos** entre supermercados, hipermercados atacadistas, etc. no Município de Itapetininga, este localizado a aproximadamente 30 Km do Município de Sarapuí/SP, onde a maior parte dos servidores realizam suas compras.

5.1.8.3. Para atendimento dos itens anteriores, a contratada deverá comprovar que possui no Município empresas/estabelecimentos credenciadas. A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

5.1.8.4. A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.

5.1.8.5. Deverá ser encaminhada relação mensal, atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos inicialmente confirmados.

5.1.9. A empresa contratada deverá substituir o estabelecimento indicado pelo CONTRATANTE que não atenda adequadamente.

5.1.10. A empresa contratada deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados constante da proposta apresentada e, caso solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de seu interesse, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou, na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da Administração.

5.1.11. Caso não sejam cumpridos os prazos estabelecidos e outras condições, a contratada ficará sujeita as adequadas sanções previstas no Edital e no Contrato.

5.1.12. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- c) Em caso de irregularidade nos serviços prestados, deverá a contratada, providenciar a sua readequação, em até 72 (setenta e duas) horas, para que não haja prejuízo ou interrupções na realização dos eventos, após notificação expedida, independentemente de ser, ou não, dia útil.
- d) A Contratada deverá descredenciar os estabelecimentos comerciais que não atenderem às posturas municipais, estaduais e federais sobre o seu funcionamento ou ainda que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular como a exigência de ágio, a imposição de desconto para a utilização de cartão etc.

5.1.12.1. Em caso de descredenciamento de estabelecimento, a contratada deverá proceder para que os estabelecimentos credenciados se mantenham nos quantitativos mínimos. O prazo para a respectiva regularização deverá ocorrer em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis. Devendo encaminhar documentação correspondente ao item "5.1.8.3" à contratante, imediatamente.

5.1.13. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

6. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A gestão e fiscalização do Contrato será exercida pelos servidores indicados abaixo:

6.1.1. Fica designado como gestor do Contrato o seguinte servidor: Marcos Vinicius Holtz, Diretor de Administração, o qual será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do Contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.1.2. Fica designado como fiscal do Contrato o seguinte servidor: Eduardo Ruivo Fogaça, Coordenador de Recursos Humanos, a qual acompanhará e fiscalizará sua execução nos Termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 15 (quinze) dias após apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados no mês anterior, ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Sarapuí, e poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

7.1.1. As condições e forma de pagamento fundamentam-se nos TCs 9058.989.23-7, 9270.989.23-9, 9526.989.23-1 e 010229/989/23-1 e Lei Federal nº 4.320/1964, cumprindo assim os 03 (três) estágios legais do ciclo orçamentário (empenho, liquidação e pagamento).

7.1.2. O valor a ser pago corresponderá a quantidade de vales/benefícios fornecidos no período e já contará com a aplicação da taxa de administração ofertada pela Contratada

7.2. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número do Contrato, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório **Pregão Eletrônico 05/2024**.

7.3. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e do Contrato ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

7.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

7.5. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

7.6. Correrá por conta exclusiva da Contratada:

a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

7.7. Sendo constatado erro na nota fiscal, ela não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.8. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução do fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

7.9. No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPCA/FGV, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será individualmente selecionado.

8.2. Será selecionado o fornecedor que oferecer o menor preço global (desde que aceitos pela Administração) e que atenda a todos os requisitos de habilitação previstos no Edital.

8.3. **NÃO** será permitida apresentação de Taxa de Administração negativa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

9.1. Estima-se para a presente licitação o valor total de **R\$ 1.365.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e cinco mil reais)**.

9.1.2. Os valores unitários referenciais de cada item foram obtidos por meio de somatória dos benefícios a serem pagos ao longo do ano aos servidores municipais de Sarapuí.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas através da seguinte Dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUI
Elemento Despesa 46- Auxilio Alimentação
Ficha 9- Recurso Próprio
Ficha 19 - Recurso Próprio
Ficha 29- Recurso Próprio
Ficha 49- Recurso Próprio
Ficha 60- Recurso Próprio
Ficha 95- Recurso Próprio
Ficha 113- Recurso Próprio
Ficha 130- Recurso Próprio
Ficha 143- Recurso Próprio
Ficha 165- Recurso Próprio
Ficha 187- Recurso Próprio
Ficha 207- Recurso Próprio
Ficha 223- Recurso Próprio
Ficha 248- Recurso Próprio
Ficha 291- Recurso Próprio
Ficha 302- Recurso Próprio
Ficha 320- Recurso Próprio
Ficha 337- Recurso Próprio
Ficha 349- Recurso Próprio
Ficha 359- Recurso Próprio
Ficha 371- Recurso Próprio

11. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do respectivo contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, prorrogáveis na forma do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sarapuí, 14 de abril de 2024

Gustavo de Souza Barros Vieira
Prefeito de Sarapuí