



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para a administração, gerenciamento, emissão, fornecimento e distribuição de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para os servidores da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e suas autarquias, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.

1.2. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação será de **R\$ 170,00** (cento e setenta reais) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato.

1.3. Poderá haver variação no valor a ser creditado por mês em cada cartão, motivada por fatores como frequência, data de nomeação ou exoneração do funcionário beneficiado, etc.

1.4. A quantidade estimada de funcionários beneficiados são as seguintes:

ENTE	Qtde Funcionários	Crédito Mensal (R\$)	Crédito Total 12 meses (R\$)
Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista	1.810	307.700,00	3.692.400,00
SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos	115	19.550,00	234.600,00
CMFP – Centro Mun. de Formação Profissional	24	4.080,00	48.960,00
IPREM – Instituto de Previdência Municipal	4	680,00	8.160,00
TOTAL GERAL	1.953	332.010,00	3.984.120,00

1.5. A quantidade de funcionários poderá sofrer alterações no decorrer do contrato em função de nomeações, exonerações, ou opção do funcionário por cesta básica.

1.6. O valor da prestação dos serviços será calculado multiplicando-se a taxa percentual de administração ofertada pela licitante vencedora pelos valores creditados mensalmente pela contratante, sendo esta a única remuneração pela execução dos serviços por parte da contratante.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A implantação do vale-alimentação para os servidores públicos municipais visa dar maior liberdade de escolha e mais flexibilidade para a aquisição de alimentos aos beneficiários, cujas necessidades particulares podem não ser atendidas com o recebimento de cestas básicas. Além

disso, a operacionalização e disponibilização de créditos aos servidores públicos é mais simples e estável do que a aquisição e distribuição de cestas básicas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto desta contratação deverá ser implantado e executado em conformidade com este Termo de Referência, correndo por conta da contratada todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, tais como seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, etc.

3.2. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada e serem confeccionados obedecendo os padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, devendo constar em seu corpo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Identificação da contratante;
- b) Nome do servidor;
- c) Número do cartão, se houver;
- d) Data de validade do cartão, se houver.

3.3. Os cartões deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, aos cuidados do beneficiário, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento das informações cadastrais dos servidores municipais enviadas pela contratante, devendo ser entregues envelopados individual e nominalmente, e devidamente bloqueados, permitindo que o desbloqueio seja realizado exclusivamente pelo beneficiário e de forma imediata.

3.3.1. A entrega de segundas vias de cartões obedecerá as regras do subitem anterior.

3.4. As senhas e cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado a segunda via, hipótese que será admitida a cobrança do usuário no valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por cartão, desde que a culpa não seja da contratada, podendo tal valor ser descontado do crédito do beneficiário.

3.5. Quando solicitada a segunda via do cartão, a primeira deverá ser automaticamente cancelada pela contratada.

3.6. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico “on line” que permita o gerenciamento por parte da contratante, através de senha pessoal, para monitoramento e controle do valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de segundas vias de cartões, cancelamentos, bloqueios e desbloqueios de cartões, verificação da situação de cada beneficiário, número do cartão, validade, data e valor do crédito concedido, local, data e valor da utilização dos créditos e consulta à rede credenciada devidamente atualizada.

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

- a) Após cada transação efetuada deverá ser impresso um comprovante de venda, contendo, no mínimo, a identificação do estabelecimento, a data e a hora da transação, o valor da

- operação e o saldo disponível no cartão após a transação;
- b) Serviços via internet, mediante utilização de senha, para consulta da rede credenciada devidamente atualizada, saldo e extrato de utilização do cartão, constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização;
 - c) Central de atendimento telefônico gratuito (tipo 0800) para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento no mínimo de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão e consulta da rede credenciada devidamente atualizada;
 - d) Disponibilizar os valores dos créditos individuais nos prazos estabelecidos, de forma eletrônica, diretamente em cada cartão, sem a necessidade de que os usuários se dirijam a postos de recarga.

3.8. O carregamento do crédito nos cartões deverá ser realizado no **dia 15 de cada mês**, conforme dados constantes de relatório enviado mensalmente pela contratante.

3.9. É vedada a cobrança de qualquer valor pela carga ou recarga de créditos nos cartões.

3.10. Os valores eventualmente não utilizados no período anterior à realização de nova carga nos cartões, serão acumulados para utilização dos beneficiários nos meses subsequentes.

3.11. Salvo determinação em contrário, em caso de extinção do contrato firmado com a contratante, os saldos dos créditos existentes em favor dos beneficiários deverá ficar disponível para utilização pelo prazo de 90 (noventa) dias, após o qual, em sendo o caso, os valores ainda não utilizados serão devolvidos à contratante.

4. DOS ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS

4.1. A empresa contratada deverá comprovar, mediante apresentação de relação escrita, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, que possui rede de estabelecimentos credenciados no município de Lençóis Paulista de no mínimo 70 (setenta) estabelecimentos.

4.2. Independente do número total de estabelecimentos credenciados, a contratada deverá dispor de, no mínimo, os seguintes estabelecimentos credenciados:

- a) 8 (oito) estabelecimentos entre mercados, supermercados e hipermercados;
- b) 25 (vinte e cinco) estabelecimentos entre armazéns, empórios, minimercados e mercearias;
- c) 20 (vinte) estabelecimentos entre padarias, confeitarias ou comércio de frios;
- d) 5 (cinco) açougues;
- e) 2 (duas) quitandas.

4.2.1. Para fins de preenchimento do número mínimo de estabelecimentos credenciados, as filiais de uma mesma rede serão contadas individualmente.

4.2.2. Os cartões deverão ser de utilização exclusiva nos estabelecimentos credenciados no município de Lençóis Paulista.

4.3. A contratante poderá a qualquer tempo solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos além da rede apresentada pela contratada, visando o melhor atendimento dos beneficiários. Diante dessa necessidade, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.4. A contratada deverá comprovar, a qualquer tempo, sempre que solicitado pela contratante, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação dos cartões eletrônicos nas quantidades mínimas exigidas neste Termo, os quais deverão ser mantidos durante toda a vigência do contrato.

4.5. Poderão ser exigidos, a qualquer tempo, e a critério da contratante, documentos comprobatórios referentes ao vínculo da contratada com os estabelecimentos credenciados, tais como cópias de convênios, termos de adesão ou contratos celebrados.

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

4.7. A contratada deverá manter, nos estabelecimentos credenciados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

4.8. Nos estabelecimentos credenciados pela contratada é proibida a cobrança de qualquer tipo de adicional ou a diferenciação de preços a maior em função da utilização dos cartões objetos deste Termo, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital da licitação e no contrato.

4.9. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso, em hipótese alguma.

4.10. A contratada deverá comprovar, a qualquer tempo, sempre que solicitado pela contratante a comprovação de reembolso dos estabelecimentos credenciados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital da licitação e no contrato.

Lençóis Paulista, 10 de fevereiro de 2017

WALDOMIRO PONSONI FILHO
Diretor de Recursos Humanos