



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, VISANDO À AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS, EM ÂMBITO NACIONAL, PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT**, conforme planilha de descrição e quantificação deste Termo de Referência.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO;

ITEM	COD. MAT	QUANTIDADE BENEFICIÁRIOS	DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR MENSAL POR BENEFICIÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	159002	15	CARTÃO MAGNÉTICO / ELETRÔNICO DE VALE ALIMENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS.	18 MESES	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00	R\$ 54.000,00

1.3. O valor unitário está previsto no art. 2 §1º da Lei nº 1647/2022, sendo que o mesmo poderá ser revisto anualmente conforme previsto no art. 9º da Lei nº 1.647/2022.

1.4. Os critérios para concessão do auxílio alimentação estão previstos na lei nº 1.647/2022, onde serão observados na íntegra, cabendo a Licitante o seu conhecimento.

1.5. Não se utilizará taxa negativa conforme disposto no art. 175 do Decreto Federal nº 10.854/2021 e art. 3º da Medida Provisória nº 1.108/2022.

1.6. O Valor Estimado é de **R\$ 54.000,00** (cinquena e quatro mil reais).

2. MOTIVAÇÃO;

2.1. A presente contratação se justifica para atender o previsto na Lei Municipal N° 1.647/2022, de 07 de junho de 2022, que concede aos servidores da unidade administrativa auxílio alimentação para aquisição de gêneros alimentícios, in natura ou preparados para consumo imediato, em estabelecimentos comerciais.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

3. CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E PRAZOS;

3.1. A Licitante deverá prestar os serviços com as seguintes características e especificações:

3.1.1. O crédito alimentação será fornecido através de cartões por meio magnético em PVC. Com sistema de controle de saldo com senha numérica para validação da transação, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar para aquisição de alimentos *in natura* ou preparados para consumo imediato em estabelecimentos credenciados.

3.1.2. Os cartões deverão ser entregues personalizados com: nome do servidor, razão social do Contratante, numeração de identificação sequencial, número da central de atendimento, validade do cartão mínima de 02 (dois) ano, telefone da central de atendimento.

3.1.3. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deve ser feito pelo usuário, através de aplicativos para celular ou Central de Atendimento Eletrônica.

3.1.4. A licitante deverá ter aplicativo para utilização pelo beneficiário, possibilitando a movimentação do tipo bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de saldo, extrato, informações da central de atendimento e consulta da rede credenciada.

3.1.5. Os cartões alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio-alimentação pelos servidores na aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (Supermercados, Mercados, etc.).

3.1.6. Para a assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá apresentar a comprovação dos estabelecimentos credenciados na cidade de Sapezal, no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos no ramo de supermercados/mercado.

3.1.7. Além dos supermercados e outros que recebam o cartão alimentação para pagamento de alimentos "in natura", devendo informar a Contratante no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato a lista de credenciados no Município para publicidade aos servidores, sob pena de rescisão contratual.

3.1.8. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, afiliadas à sua rede, indicação de Adesão por meio de placas, ou selos identificadores.

a) Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à Contratada fornecer relação sempre que solicitada.

b) Caso não apresentada ou não contemplada o número mínimo de estabelecimentos credenciados conforme este Termo de Referência, o contrato será rescindido de pleno direito, não produzindo ao



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

contratado qualquer direito a recebimento de valores. Podendo ser convocados os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

- c) A contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, mantendo lista atualizada em mídia digital e aplicativo.

3.1.9. Os cartões do vale-alimentação deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados da data da solicitação feita pela Câmara Municipal de Sapezal, no endereço Av. do Jaú, nº 1.359-SW, Centro Sapezal/MT CEP 78.365-000 – CAMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL, devendo a primeira emissão de cada cartão solicitado ser feita gratuitamente, sem a cobrança de qualquer taxa do contratante ou dos beneficiários.

3.1.10. A segunda via do cartão (reemissão), a pedido do beneficiário ou Contratante, será entregue nas mesmas condições estabelecidas no item anterior, sem ônus para o solicitante.

3.1.11. A Câmara Municipal de Sapezal encaminhará até o dia **05 (cinco)** do mês relatório dos servidores que preenchem os requisitos legais para o recebimento do vale alimentação no referido mês (art. 2 e 3º da Lei nº 1.647/2022), sendo que a Contratada terá até **24 (vinte e quatro horas)** para validar e encaminhar documento de cobrança. O pagamento da Câmara Municipal de Sapezal ocorrerá em até **03 (três) dias corridos** após envio de cobrança da Contratada. **O prazo para disponibilização dos créditos nos cartões será de acordo com a proposta ofertada pela empresa em sessão.**

3.1.12. O não uso do valor integral disponibilizado para o referido mês deverá ser acumulado no cartão magnético até a utilização total pelo beneficiário. O prazo de acúmulo deverá ser indeterminado, até o uso integral.

3.1.13. A CONTRATADA, quando solicitado pela Câmara Municipal de Sapezal, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

3.1.13.1. Nome do servidor/usuário da Câmara Municipal de Sapezal, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

3.1.13.2. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos servidores da Câmara Municipal de Sapezal na rede de estabelecimentos credenciados;

3.1.13.3. Quantidade de cartões reemitidos por servidores da Câmara Municipal de Sapezal.

3.1.14. Deverão ser disponibilizados ainda 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 servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

b) Serviço 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 e final de 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 com serviços 0800;

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 indicar local, horário e valor da transação;

3.1.15. Após cada transação pelo beneficiário, deverá sair extrato atualizado contendo o saldo restante para utilização para controle de gastos do beneficiário. Os débitos do saldo devem ocorrer de forma automática a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

3.1.16. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços contratados.

3.1.17. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los. Transcorrido este prazo, o eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA;

4.1. Os itens desse termo de referência deverão ser entregues no prazo e local do item 3.1.9, sendo que será atestado pelo fiscal o cumprimento da solicitação;

4.2. Os transportes dos itens licitados até sua entrega, conforme especificação acima, serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor respondendo este por eventuais danos ou prejuízos causados a Câmara Municipal de Sapezal-MT, ou a terceiros durante este transporte.

4.3. Caso algum item estiver fora das especificações será devolvido, mediante Termo de Recusa, sendo que a contratada terá o prazo de **10 (dez)** dias corridos contados da data da expedição do termo, para providenciar a troca e regularização, sob pena de sofrer as penalidades legais

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

5.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste anexo aquelas constantes no Edital.

5.2. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

e exigências.

5.3. Efetuar a entrega dos cartões magnéticos no prazo, manter aplicativo ativo durante o período contratual, cumprir com as demais exigências na prestação dos serviços.

5.4. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação para análise e decisão da Contratante.

5.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

5.7. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.8. Oferecer central de atendimento ao usuário para solução de demandas todos os dias da semana.

5.9. Promover a organização técnica e administrativa do objeto, de modo a transportá-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência no prazo determinado.

5.10. Manter rede credenciada na cidade da contratante conforme especificações do item 3.1.6.

5.11. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

5.12. De acordo com a legislação o contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados de forma inadequada.

5.13. Caberá a licitante a emissão e reemissão dos cartões as suas expensas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

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

5.15. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC), via telefone com discagem direta gratuita, pela Internet ou Aplicativo, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

5.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço contratado.

5.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado.

5.18. A Contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado 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.

5.19. Não será permitida a subcontratação, sub-rogação e cessão da pretendida contratação, no todo ou em parte.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

6.1. A Câmara Municipal de Sapezal, obriga-se a:

- I. Receber o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- II. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- III. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado;
- IV. Efetuar o pagamento em até 03 (três) dias, mediante apresentação da fatura e boleto, devidamente atestada pelo setor competente em moeda corrente;
- V. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- VI. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando - se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) dos objetos do contrato.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

VIII. Fornecer relatório mensal dos beneficiários do vale-alimentação para implantação do benefício.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Câmara Municipal de Sapezal emitirá relação dos servidores aptos ao recebimento do benefício conforme critérios legais, onde repassará à fornecedora arquivo para emissão de fatura e boleto para o mês de referência. Sendo que o pagamento será realizado mediante emissão de fatura e boleto a ser encaminhado pela fornecedora.

7.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes ao objeto contratado.

7.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 03 (três) dias, contados da apresentação da fatura e boleto devidamente atestada pelo responsável.

7.4. Após o pagamento do valor mensal pelo Câmara Municipal deverá ser disponibilizado aos beneficiários não descaracterizando a natureza pós pago.

7.5. Caso constada alguma irregularidade na fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.6. Para efeito de pagamento é de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de contratação para efeito de pagamento. Sendo que as faturas deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

I. Certidão negativa de débitos trabalhistas; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF; Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo dívida ativa, do domicílio sede da licitante vencedora.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO;

8.1. O Contrato terá vigência de **18 (dezoito) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsão legal.

9. FISCAL RESPONSÁVEL E SUPLENTE;

9.1 Os fiscais para acompanhamento e desenvolvimento de todo o procedimento licitatório serão:

FISCAL RESPONSÁVEL DO CONTRATO



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.639.708/0001-50

SERVIDOR:	VAGNER SANTANA
CARGO:	Diretor Administrativo
MATRÍCULA:	72
LOTAÇÃO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO	
SERVIDOR:	ADRIANA RAUBER
CARGO:	OUVIDORA
MATRÍCULA:	44
LOTAÇÃO:	SECRETARIA DA CAMARA MUNICIPAL

VAGNER SANTANA
DIRETOR ADMINISTRATIVO