

**Comunicado:** Processo de Chamada Pública nº 07/2023

Prezados interessados,  
Conforme estabelecido na Chamada Pública nº 07/2023 para a Cessão Onerosa Destinado à Contratação de Serviço para Vale Refeição – para o Centro Esportivo Educacional CE Pirituba.

Motivos de conveniência e oportunidade da OS, o evento foi cancelado - motivo pelo qual o edital está revogado não tendo mais validade.

Atenciosamente,  
Instituto Movimento de Esporte, Educação, Saúde e Meio Ambiente

## Termo de Referência para Contratação de Vale Refeição

### 1. Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço de Vale Refeição, na modalidade eletrônica, ou seja, por meio de cartão magnético com chip, com possibilidade de carga e recarga de valor de face, na modalidade on-line, para os funcionários e colaboradores da empresa, Instituto Movimento de Esporte, Educação, Saúde e Meio Ambiente.

1.2. Necessidade: Fornecer condições ao trabalhador de obter uma alimentação saudável adequada.

1.3. Para unidade de CEE PIRITUBA – localizada Avenida Agenor Couto de Magalhaes, número 32 – CEP: 05174-000.

1.4. As propostas podem ser enviadas para o seguinte e-mail:  
[osmovimentocompras@gmail.com](mailto:osmovimentocompras@gmail.com).

1.5. Prazo para recebimento de propostas: até 03 de agosto de 2023 às 14hs.

### 2. Justificativa

2.1 O Vale Refeição é um benefício muito importante para os colaboradores, para subsidiar despesas alimentares realizadas no exercício da função que contribui para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar no trabalho, além de ser um estímulo para o aumento da produtividade e satisfação dos funcionários.

2.2. A contratação na modalidade eletrônica, ou seja, através de cartão magnético com chip, possibilita a carga e a recarga de valor de face, na modalidade on-line.

2.3. O crédito será fornecido por meio de cartão eletrônico de alimentação com dispositivo que assegurem a segurança em seu uso, possuindo sistema de controle de saldo e senha numérica, para validação da transação, por meio de digitação em equipamento próprio.

a. Entende-se o cartão alimentação aquele que é válido para aquisição de refeições, nos estabelecimentos credenciados à administradora do benefício, a saber: padarias, restaurantes, lanchonetes e congêneres.

2.4. A concessão via cartão garante que os valores estão sendo devidamente utilizados para fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciados apta a atender seus usuários. Deste modo, a contratação é uma forma de manter a qualidade e proporcionar condições adequadas para utilização dos serviços, vez que uma equipe especializada fica encarregada da execução.

### 3. Descrição do Objeto

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de tickets de alimentação, confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico de vale refeição.

3.2. Do consumo dos vales, cartões e recargas:

3.2.1. O valor total estimado para a contratação e de R\$ 9.683,52 para 12 (doze) meses de contrato, não considerada a taxa de administração.

3.2.2. A Taxa Administrativa Percentual irá incidir sobre o valor total estima do acima, quando da contratação e solicitação de cargas, devido a estas serem os multiplicadores do respectivo valor de face.

3.2.3. O quantitativo de usuário é um número estimado máximo, considerando o número atual de empregados existentes e a projeção de crescimento para os próximos dois anos, sendo-lhe resguardado o direito de requerer, a qualquer tempo a redução ou aumento das quantidades necessárias, vez que a quantidade de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência da contratação.

3.2.4. O Valor do crédito inicialmente previsto é de R\$ R\$ 9.683,52 mensais.

3.2.5. A modalidade da licitação será o chamamento e o tipo licitatório será o menor preço unitário por item (menor taxa de administração em percentual), apurando-se este mediante aplicação da taxa da administração sobre o valor estimado. O valor estimado máximo para a distribuição dos cartões, considerando o período de 12. O índice percentual máximo para a taxa administrativa será definido após a pesquisa de mercado.

- A. Funcionários e Colaboradores da OS – 16 Funcionários
- B. Valor diário estimado: R\$ 27,51
- C. Valor mensal unitário estimado do benefício. (R\$) R\$ 605,22
- D. Prazo: 12 (doze) meses
- E. Valor Total mensal Estimado: R\$ 9.683,52 (Considerando 22 dias)

### 3.3 Informações Complementares:

3.3.1. O Cartão deve ser magnético com chip, com a possibilidade de carga e recarga de face, na modalidade on-line.

3.3.2. Não serão aceitos com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem, tendo em vista entendimento pacificado do Tribunal de Contas da União (TCU) que a exigência de cartão contendo microprocessador com chip é razoável e se encontra dentro da esfera de discricionariedade do contratante, sem que configure restrição a competitividade do certame, conforme acórdão 1128/2014- do Plenário.

### 4. Definição da natureza do serviço.

4.1. O serviço é de natureza comum e deverá ser prestado de forma contínua sendo essencial atender de forma permanente e contínua as necessidades alimentares dos funcionários e colaboradores da OS.

4.2. O serviço será executado sem a disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada ou contínua, uma vez que a recarga será on-line e o gerenciamento do serviço será realizado de forma remota.

### 5. Descrição da Solução

5.1. Forma de Execução:

5.1.1. Disponibilização de forma certa e regular do cartão com os valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a conveniência da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação.

5.1.2. A contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento de créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou a geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para a implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

5.1.3. Os réditos solicitados pela contratante deverão ficar disponíveis aos usuários por tempo indeterminado, com exceção dos créditos indevidos que poderão ser estornados pela contratante.

5.1.4. Os cartões deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir a privacidade e segurança na sua utilização.

5.1.5. Deve ser prestada a assistência técnica necessária para a troca de cartões e problemas de carga e recarga (sem quaisquer ônus para a contratante), suporte e treinamento aos representantes da Contratante designados para operar o sistema fornecido, para o pleno cumprimento dos serviços.

5.1.6. A contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-la a favor da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de bloqueio, sem quaisquer ônus a OS e/ou seus funcionários e colaboradores.

5.1.7. Os valores de carga e recarga são devidos aos usuários após serem creditados, portanto, a contratada terá de manter arquivo e coletânea de procedimentos, que venham a garantir, a retenção e/ou manutenção destes créditos a estes usuários, até o devido pagamento/ressarcimento.

5.1.8. A contratada deverá manter convênio com a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, situados preferencialmente nas imediações das instalações da OS, no município de São Paulo, onde sejam preparadas refeições, como lanchonetes, restaurante e similares, nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação ao Trabalhador -PAT.

5.1.9. A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de refeição - convênio (lanchonete, restaurantes e similares) deverá conter, no mínimo 300 (trezentos) estabelecimentos na cidade de São Paulo.

- a) Município de São Paulo: 10% (mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos), sendo pelo menos 15 (quinze) estabelecimentos desse total localizados, no raio de 1 km (um quilômetro) de distância da OS;

5.1.10. Os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados devem ter o saldo existente bloqueado logo após a devida comunicação do fato ocorrido;

5.1.11. Os cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados devem ser repostos e o saldo bloqueado deve ser creditado a favor da Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio, sem qualquer ônus à OS e/ou aos usuários

5.1.12. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

5.1.13. As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, à OS, em até 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

5.1.14. Os cartões devem ser personalizados, contendo: o nome do usuário, a razão social da OS e a numeração de identificação sequencial, com validade de 05 (cinco) anos, a partir da data do início do contrato e devem manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

5.1.15. Os cartões deverão ser entregues, sem ônus, ao representante indicado pelo departamento de Recursos Humanos da OS, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem alfabética, conforme listagem a ser disponibilizada pela OS, com

manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da contratação e, quando forem necessárias substituições individuais, a partir solicitação da Contratante.

5.1.16. Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário, via internet ou telefone

5.1.17. Os valores solicitados mensalmente deverão ser creditados nos cartões de cada usuário no último dia útil do mês anterior o mês de uso dos créditos, com base em requerimento emitido pela Contratante até 05 (cinco) dias úteis antes do final do mês antecedente, definindo as quantidades a serem creditadas.

5.1.18. Os referidos créditos deverão estar disponíveis nos cartões até às 11h (onze horas) do último dia útil do mês anterior ao mês de uso dos créditos.

5.1.19. Os relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas (nome do usuário, número da identificação funcional, data e valor do crédito concedido) e a quantidade de cartões reemitidos para os usuários devem estar disponibilizados em sistema eletrônico ou on-line da CONTRATADA;

5.1.20. Deverão ser disponibilizados para os usuários os seguintes serviços mínimos:

a) Após cada transação comercial, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda;

b) Serviços via sistema Web (internet) e/ou Central de atendimento telefônico (Call Center), por linha 0800 (gratuita) para atendimento aos usuários com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana,

5.1.21. As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema e/ou Central de Atendimento ofertado para uso direto do usuário são:

a) consulta de saldo;

b) indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

c) informação sobre novos créditos;

d) Alteração de senha;

e) Bloqueio e cancelamento de cartão;

f) Solicitação de reemissão de cartão;

g) Emissão eletrônica de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

h) Consulta da relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados;

5.1.21. As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema ofertado para gerenciamento e controle da OS são:

a) Inclusão/exclusão/consulta de usuários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão);

b) Alteração de cadastro dos usuários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão;

c) Solicitação de cartões;

d) Bloqueio e cancelamento de cartões;

e) Solicitação de reemissão de cartão;

f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato txt, ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação ou refeição), data e endereço para entrega do cartão;

g) Exclusão e alteração de benefício;

h) Acompanhamento do status das solicitações;

- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- k) Informações sobre carga de cartões e nota fiscal;
- l) Relatórios via Web ou impressos, a pedido da OS, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo conter informações a respeito da data, horário e valor da transação.

5.1.22. O credenciamento de novas redes de estabelecimentos quando houver o descredenciamento de unidades inicialmente oferecidas, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser sugerido pela Contratante, estabelecimentos mais procurados pelos usuários.

5.1.23. A apresentação da listagem da rede credenciada, deverá ocorrer no prazo máximo improrrogável de 10 (dez) dias corridos após a homologação do resultado da licitação e antes da assinatura do respectivo contrato (sob pena de convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções). A listagem deve conter: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela OS que possui estabelecimentos credenciados nas quantidades mínimas exigidas.

5.1.24. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independente

## **6. Local de Execução dos Serviços**

6.1. Os serviços serão executados remotamente pela contratada.

## **7. Prazo de Execução**

7.1. O prazo para a execução do serviço será de (60 dias), a contar da assinatura do contrato.

## **8. Possibilidade de subcontratação**

8.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

## **9. Condições de Pagamento**

9.1. O pagamento será efetuado (Boleto), conforme previsto em contrato

## **10. Garantias**

10.1. Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma das garantias abaixo elencadas, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após a sua execução satisfatória:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária

10.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo

durante a execução do contrato;  
d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

10.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

10.4. Caso o valor do contrato seja alterado, a garantia deverá ser complementada, no prazo indicado no respectivo Termo Aditivo de alteração contratual, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

10.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

## **11. Penalidades**

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, serão aplicadas as penalidades previstas em contrato.

## **12. Da Documentação Habilitatória.**

12.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4. Prova de regularidade à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa;

12.6. CADIN Municipal (Cadastro Informativo Municipal);

12.7. Comprovante de que a empresa não possui restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública (suspensa, impedida, inidônea)

## **13. Disposições Gerais**

13.1. Outras condições não previstas neste Termo de Referência serão definidas no contrato a ser firmado entre as partes.

**Instituto Movimento de Esporte, Educação, Saúde e Meio Ambiente**  
**CNPJ: 06.064.716/0001-39**

**DATA: 17/07/2023**