

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente processo é o credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais, destinados aos servidores da ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ - EGP, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O credenciamento visa a continuidade do fornecimento do benefício de vale alimentação aos servidores da EGP e justifica-se pela obrigação prevista na Lei Municipal nº 6.675/2006 e suas alterações fornecer mensalmente alimentação aos seus servidores em atividade de forma ininterrupta de acordo com cada jornada.

2.2 O valor estimado é baseado nos valores atuais do benefício, acrescido de 10% (margem de segurança), prevendo dissídios.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O vale alimentação deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com tecnologia de chip e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

3.2. A EGP fornecerá a cada Credenciada, as informações cadastrais referente àqueles servidores que por ela optaram.

3.3. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos para alimentação, com tecnologia de chip, deverão:

3.3.1. Ser entregues personalizados com o nome do usuário/servidor da EGP, razão social da EGP – ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, bloqueado, com manual básico de utilização (contendo inclusive um número telefônico de chamada local para atendimento ao cliente), obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam segurança quando da sua distribuição e utilização.

3.3.2. Possibilitar a utilização do cartão alimentação, pelos servidores do EGP na aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*”, em rede de estabelecimentos afiliados, composta por: atacadistas, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias etc.

3.3.3. A Credenciada deverá apresentar relação dos estabelecimentos credenciados ativos na região metropolitana de Jundiaí/SP, na ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento. A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser fornecida em arquivo eletrônico Excel com a extensão (xls) ou programa similar, e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções administrativas.

3.3.4. Os estabelecimentos credenciados deverão possuir identificação da Credenciada em local de fácil visualização, demonstrando a sua adesão ao sistema.

3.3.5. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a qualquer tempo e a critério da EGP, inclusive na ocasião do Termo de Credenciamento.

3.3.6. Os créditos referentes ao valor aprovado serão disponibilizados mensalmente, de forma pré-pago, na modalidade alimentação, por solicitação da EGP, e quando necessários, excepcionalmente, poderá ser feito de forma avulsa.

3.3.7. As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da EGP via sistema, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos e/ou magnéticos, com chip, em data estipulada no pedido.

3.3.8. A estimativa anual do valor do benefício é de R\$ 176.233,20 (cento e setenta e seis mil, duzentos e trinta e três reais e vinte centavos). Essa estimativa é baseada na quantidade de benefícios pagos acrescida de 10% como margem de segurança, prevendo novas dissídios.

3.3.8.1 A quantidade de servidores e seus benefícios ativos são de 12 (doze) servidores, cujo valor atual individualizado é de R\$ 1.027,00 (hum mil e vinte e sete reais). Para cada servidor serão consideradas 13 (treze) recargas ao ano.

3.3.9. Poderá ocorrer a solicitação de cancelamento de saldo/crédito e posterior reembolso na próxima fatura, quando constatado erro pela credenciante no carregamento de créditos indevidos.

3.3.10. A credenciada não poderá suspender o uso dos cartões alimentação em estabelecimentos credenciados sem aviso prévio de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, à credenciante, para que todos os beneficiários sejam informados a tempo.

#### **4. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA DOS CARTÕES**

4.1. Os cartões eletrônicos e/ou magnéticos, com chip, e as notas fiscais deverão ser entregues à Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças da EGP, na Rua Princesa Isabel, nº 257, Vila Princesa Isabel, nesta Cidade de Jundiaí/SP - CEP 13201-6504.

4.2. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o desbloqueio ser feito pelo próprio beneficiário por meio de internet ou central de atendimento telefônico;

4.3. O horário para entrega é das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 15h00min, em dias úteis.

## **5. DA REDE CREDENCIADA**

5.1. A CREDENCIADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do credenciamento, estabelecimentos credenciados composta por atacadista, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, etc., localizados na região metropolitana de Jundiaí/SP.

## **6. DAS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CREDENCIADA deverá emitir e entregar os cartões eletrônicos e/ou magnéticos, com chip, no prazo de 10 (dez) dias corridos, da assinatura do Termo de Credenciamento e envio das informações cadastrais pela Credenciante, no endereço informado no item 4.1.

6.2. A CREDENCIADA deverá disponibilizar sistema on-line que permita a CREDENCIANTE solicitar recargas, cartões e atualizações decorrentes de ingresso e saída dos beneficiários que por ela optem, citados no objeto do Termo de Credenciamento, itens 1 e 3, e ainda, emitir relatórios referentes às solicitações:

- a) Tipo do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão;
- b) Solicitação dos cartões;
- c) Bloqueio dos cartões;
- d) Solicitação de reemissão de cartão;
- e) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação) e local para entrega do cartão;
- f) Solicitação de pedidos individualmente, para servidor específico e em determinado valor;
- g) Exclusão e alteração de benefício;
- h) Acompanhamento do status das solicitações;
- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado a EGP efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
- k) Consulta aos registros de estabelecimentos onde os cartões forem utilizados (relatórios de utilização).

### 6.3. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio e desbloqueio de cartão;
- c) Solicitação de segunda via de cartão e solicitação de segunda via de senha, pela internet ou por meio de central telefônica;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- f) Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

## **7. DA ESCOLHA E DA PORTABILIDADE ENTRE CREDENCIADAS**

7.1. O servidor escolherá livremente entre as empresas credenciadas manifestando-se através de formulário de adesão a ser preenchido e entregue junto a Divisão de Recursos Humanos que será anexado à sua pasta funcional;

7.2. A alteração entre as empresas credenciadas poderá ser solicitada formalmente pelo servidor após 12 (doze) meses de sua manifestação de escolha.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

8.1. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

8.2. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas.

8.3. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando nome do servidor/usuário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

8.4. Devolver os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CREDENCIANTE.

8.5. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.

8.6. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada servidor, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

- 8.7. Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico alimentação, ficando a CREDENCIANTE obrigada a observá-lo e a cumpri-lo.
- 8.8. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CREDENCIANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueios dos cartões;
- 8.9. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos.
- 8.10. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança, baseado em normas técnicas aplicáveis no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
- 8.11. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Credenciante ou para os servidores.
- 8.12. A credenciada deverá garantir sigilo absoluto dos dados dos servidores da Credenciante, não sendo permitido o uso destes dados para outros fins que não sejam os descritos no termo de credenciamento, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709/2018.
- 8.13. Fornecer à Credenciante, no prazo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.
- 8.14. Manter, durante a vigência do credenciamento, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados ativos da data da celebração do termo.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. As emissões subsequentes, tanto de cartões destinados aos novos servidores que optarem pela empresa Credenciada, como para substituição de cartões deverão ocorrer em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data do pedido da EGP.
- 9.2. Na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, a manutenção dos créditos disponibilizados, se dará no período máximo de 60 (sessenta) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.
- 9.3. Transcorrido esse prazo, eventual saldo remanescente será devolvido a Credenciante no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 9.4. A validade do cartão será de no mínimo 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão.
- 9.5. A quantidade de servidores, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variações ao longo da vigência do Termo de Referência, em função das necessidades da EGP, e da escolha dos servidores sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições do credenciamento, obedecendo à legislação vigente.

9.6. A manutenção do atendimento a EGP e aos usuários incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do credenciamento, deverá ocorrer em período mínimo de 30 (trinta) dias a contar do evento.

9.7. 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 funcionários da EGP, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

9.8. O preço cobrado a título de taxa de administração não poderá ser inferior a 0% (zero) por cento, não admitindo-se assim, taxa negativa, de acordo com o artigo 175 do Decreto Federal 10.854/2021 e inciso I do artigo 3º da Lei Federal nº 14.442/2022.

Jundiaí, 09 de maio de 2024

**JULIANA ORMENESE**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**