



24130000030871

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Contratação, via CREDENCIAMENTO, de até 4 empresas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-refeição e alimentação para os empregados e servidores da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Comunicação, conforme Termo de Referência.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, considerando ser possível estabelecer padrão de qualidade de acordo com especificações usuais no mercado e é enquadrado como continuado tendo em vista a possibilidade de contratação por mais de um exercício financeiro.

1.3. Participação deste credenciamento, as Secretarias de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), Secretaria de Comunicação (SECOM) e Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia (SICT), cujo quantitativo estimado de cartões e modalidades estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3.1. A estimativa da quantidade de usuários poderá oscilar, dependendo da rotatividade dos beneficiários, não ensejando modificações nas condições contratuais.

1.4. O valor mensal estimado pela Administração para o objeto deste credenciamento é de **RS 802.686,40** (oitocentos e dois mil, seiscentos e oitenta e seis e quarenta centavos).

1.5. O termo de contrato decorrente do credenciamento terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser renovado conforme procedimento definido no item 9 deste Termo de Referência.

1.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.7. Cada Secretaria ficará individualmente responsável por promover as disposições descritas no item 8 e 9 deste Termo de Referência.

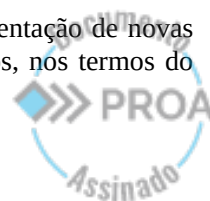
1.8. Os interessados deverão apresentar sua documentação nos primeiros 30 dias corridos após a publicação do edital de credenciamento, uma vez que o edital será suspenso após o decurso desse prazo.

1.9. Após o prazo definido no item anterior as Secretarias aplicarão o procedimento previsto nos **itens 8 e 9 deste Termo de Referência** para escolha das empresas contratadas.

1.10. O resultado do procedimento será divulgado no Portal de Compras RS.

1.11. O credenciamento será reaberto após o período de 2 (dois) anos para apresentação de novas inscrições de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do disposto no artigo 79, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA





2.1. Continuidade na prestação de serviço por empresa legalmente constituída, especializada, com capacidade técnica e administrativa para fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de vale-refeição e alimentação, através do fornecimento mensal de vales que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados em todos os municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

2.2. Cumprimento da legislação regulamentadora do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego, tendo por bases legais a Lei Estadual nº 16.041/2023, o Decreto Estadual nº 57.341/2023, a Lei Estadual nº 9.055/90, a Convenção Coletiva do Trabalho 2011/2012 registrada no MTE sob nº RS000969/2011, Cláusula 5ª, § 2º, (tendo em vista ser direito constante no acordo coletivo que após sua vigência, integrou os contratos individuais de trabalho) e Pareceres PGE nº 17.569/19, 20.508/24, 20.507/24 e decisões judiciais das Varas da Fazenda Pública/TJRS constantes nos processos nºs 10521668844 da 4º vara, 10503165402 da 5ª vara, 10521921965 da 4º vara e 10506151330 da 5ª vara.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A prestação de serviço deve contar com rede credenciada disponível e acessível em todos os municípios do Estado do Rio Grande do Sul, considerando a diversidade de lotação dos empregados/servidores, bem como a possibilidade do exercício das atividades laborais em trabalho remoto.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, via telefone, com discagem direta gratuita, para consulta de saldo, bloqueio, reemissão e desbloqueio de cartão.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se de sistema de credenciamento em que será prestado serviço com taxa 0% (zero por cento) de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como a emissão de cartões.

5.2. Não há limites de credenciados, desde que obedecidas às regras editalícias, em especial quanto à taxa de administração 0% (zero por cento).

5.3. A emissão, distribuição e fornecimento do auxílio Vales-Refeição e/ou Vales-Rancho/Vale alimentação deve ser feito de forma especializada e continuada de gerenciamento, implementação e administração. Define-se a utilização dos auxílios, que serão disponibilizados através de recargas mensais de créditos, da seguinte forma:

- a) Vale-refeição: utilizado para aquisição de refeições prontas em estabelecimentos comerciais credenciados ativos (Restaurantes, Padarias e Lanchonetes);
- b) Vale-rancho/Vale-alimentação: utilizado para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados ativos (Restaurantes, Padarias, Lanchonetes, hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimerçados, comércios de laticínios e/ou frios).

5.3.1. A emissão e o fornecimento do Vale-Refeição e/ou Vale-Rancho/Vale-Alimentação deve ser feita via cartão eletrônico, magnético, com senha numérica individual e chip de segurança ou de tecnologia similar mais avançada.



5.4. Disponibilização de plataforma Web e aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, por meio contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Alteração de senha;
- c) Bloqueio de Cartões;
- d) Consulta de rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- e) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano.

6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A credenciada deverá fornecer o número estimado de cartões magnéticos, conforme descrito no item 1.3., para percepção dos Vales-Refeição e/ou Vale-Rancho/Vale-Alimentação, bem como observar os seguintes prazos:

6.1.1. A primeira emissão e entrega de cartões: deve ser feita no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial dos servidores apresentados pela CONTRATANTE.

6.1.2. Treinamento para equipe do órgão contratante: no prazo de até 03 (três) dias úteis, com demonstração das funcionalidades de seu portal, emissão de relatórios gerenciais, bem como solicitação dos créditos dos cartões.

6.1.3. Fornecer a 2ª via do(s) cartão(ões), sem custos para a contratante, em até 07 (sete) dias úteis a contar da data da solicitação em caso de problemas físicos decorrentes de defeitos, erros de impressão, perda, furto, extravio ou desgaste natural e transferir o saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

6.1.4. Disponibilização dos créditos: em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação efetuada pela contratante. Os créditos deverão estar à disposição dos beneficiários no último dia útil do mês anterior ao mês de referência dos créditos.

6.1.5. Manter a validade do(s) cartão(ões) pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, após o término do contrato, para que o beneficiário possa utilizar os créditos remanescentes.

6.1.6. Transcorrido o prazo descrito no subitem 6.1.5., eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, à contratante.

6.2. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, modalidade, valor da carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da credenciada, sem interferência da contratante, sendo a única obrigação da contratante enviar as informações em arquivo .txt ou .xlsx, cujo modelo de envio deverá ser fornecido pela credenciada.

6.3. O(s) cartão(ões) devem ser enviados bloqueados, sem cobrança de taxa de entrega, para os endereços informados pelo órgão contratante, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de desbloqueio e instruções em caso de perda, roubo, extravio ou dano do cartão.

6.3.1 O desbloqueio do(s) cartão(ões) deverá ser feito pelo usuário através da Central de Atendimento Eletrônica ou telefônica.

6.4. Os custos para emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como, os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a contratante ou para os beneficiários;



6.5. Manter padrão de qualidade e segurança no processo de impressão, carregamento de crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude, garantindo sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

6.5.1. A contratada se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes da clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido.

6.6. O valor, número e quantidades mensais do benefício poderão ser alterados pela contratante, para mais ou para menos, em função de suas necessidades, sem que assista à contratada qualquer direito de interpor reclamação ou exigir indenização, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos credenciados.

6.8. Quanto aos estabelecimentos credenciados, a contratada deverá ter ativos em todos os municípios do Estado do Rio Grande do Sul, dentre hipermercados, supermercados, açougues, padarias, etc., os quantitativos mínimos, previstos abaixo:

a) PORTO ALEGRE e Região Metropolitana:

-no mínimo 4.000 (quatro mil) estabelecimentos credenciados ativos para aceitar o Cartão Valerefeição;

-no mínimo 3.500 (três mil e quinhentos) estabelecimentos credenciados ativos para aceitar o Cartão Vale-rancho/Vale-alimentação; e

b) Nos demais municípios do Estado do RIO GRANDE DO SUL:

-no mínimo de 3.000 (três mil) estabelecimentos credenciados ativos em todos os municípios do Estado para aceitar o Cartão Vale-refeição. A rede credenciada deve possuir pelo menos 1 (um) estabelecimento em cada município do Estado.

-no mínimo de 3.000 (três mil) estabelecimentos credenciados ativos em todos os municípios do Estado para aceitar o Cartão Vale-rancho/Vale-alimentação. A rede credenciada deve possuir pelo menos 1 (um) estabelecimento em cada município do Estado.

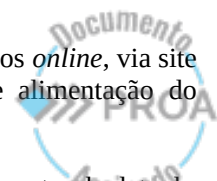
6.8.1. Poderão ser exigidas cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da contratada.

6.9. Manter credenciadas redes de hipermercados e supermercados de grande porte, como por exemplo: Carrefour, Zaffari/Bourbon, Asun, Rissul, comprovando o credenciamento de pelo menos 04 (quatro) destas redes em Porto Alegre e Região Metropolitana.

6.10. O contratante pode, a seu critério, realizar diligências para verificar se a rede credenciada atende ao quantitativo exigido neste Termo de Referência, garantindo que a demanda do contratante seja atendida de forma satisfatória.

6.11. A credenciada deve comprovar que possui convênio para pedidos e pagamentos *online*, via site ou aplicativos, com pelo menos uma das principais empresas de *delivery* de alimentação do mercado com atuação no Rio Grande do Sul.

6.12. A credenciada deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões





ou dos serviços pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

6.13. A credenciada deverá fornecer, sempre que solicitado, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados de todas as regiões do Rio Grande do Sul.

6.14. A contratante será isenta de quaisquer reclamações de terceiros, sendo a contratada a única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato.

6.15. Os créditos nos cartões, os quais serão utilizados conforme a necessidade do beneficiário, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados.

6.16. Serão exigidas providencias imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela contratante em relação à execução dos serviços prestados.

6.17. Será concedido o prazo de 30 dias após assinatura do contrato, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada e aceita pela Administração, para que o fornecedor comprove possuir toda a rede mínima credenciada.

7. DO CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

7.1. Os critérios para fins de credenciamento e habilitação obedecerão às exigências e especificações técnicas constantes no edital.

8. APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

8.1. As empresas deverão enviar ao contratante, via sistema eletrônico, juntamente com sua documentação de habilitação, folders e/ou link de vídeo institucional e materiais análogos com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para serem analisadas pelos beneficiários, a fim de que esses possam conhecer a credenciada e decidir qual a empresa será a gestora do seu benefício.

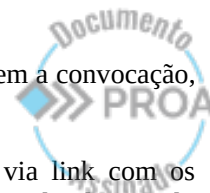
8.1.1. Os materiais disponibilizados previstos no item 8.1. serão enviados pela contratante aos seus empregados/servidores, na ordem em que forem enviados pelos credenciados, visando a isonomia no processo.

8.2. Fica vedada a oferta de quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de *cashback*.

8.2.1. Consideram-se operações de *cashback* aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

8.3. Aquelas que não enviarem a documentação no prazo estipulado e não atenderem a convocação, não serão passíveis de análise e escolha pelos beneficiários.

8.4. O envio do material de divulgação das empresas poderá ser por e-mail, via link com os materiais, material impresso, site de divulgação ou qualquer outra forma viável para divulgação do material.





9. ESCOLHA DA(S) CREDENCIADA(S) PELOS BENEFICIÁRIOS

9.1. Competirá aos usuários classificar todas as empresas credenciadas em ordem de preferência (1ª, 2ª, 3ª opção, etc.) em formulário específico, disponibilizado pela contratante, sendo obrigatório o preenchimento completo do ranking.

9.1.1. Em caso de inconsistência nos dados ou omissão dos usuários no preenchimento do formulário ou em qualquer etapa de escolha, será assegurado o direito a uma segunda consulta, por iniciativa da Administração, através dos canais de comunicação oficiais, com prazo para manifestação a ser estipulado pela Administração de, no mínimo, de 3 (três) dias úteis.

9.2. O número mínimo de beneficiários necessários para que as empresas credenciadas sejam contratadas será de 25% dos empregados/servidores, de cada Secretaria, conforme estimativas constantes no Anexo I deste Termo de Referência. Consequentemente, serão selecionadas no máximo 4 (quatro) empresas credenciadas a serem contratadas.

9.2.1. Em caso de omissão dos usuários no preenchimento do formulário ou em qualquer etapa de escolha, será assegurado o direito a uma segunda consulta, por iniciativa da Administração, através dos canais de comunicação oficiais, com prazo para manifestação a ser estipulado pela Administração de, no mínimo, de 3 (três) dias úteis. Caso o usuário não se manifeste na segunda consulta, este será automaticamente migrado para a credenciada escolhida pelo maior número de beneficiários.

9.2.2. Em caso de empate da(s) credenciada(s) escolhida(s) pelo maior número de beneficiários, será observado como primeiro critério de desempate o fornecedor que ofertar a disponibilização de cartões de vale alimentação com tecnologia de pagamento por aproximação, seja via cartão ou ferramenta/sistema disponível para Android e iOS.

9.2.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, em data, forma e horário a ser definido pela contratante.

9.3. Os beneficiários deverão permanecer junto à credenciada escolhida, durante o período de vigência do contrato.

9.3.1. Casos haja novos beneficiários, incluídos após início dos contratos, ou o retorno de beneficiários (como nos casos de reintegração), a estes será facultado a consulta direta para escolha de uma das empresas atualmente contratadas, em prazo a ser estipulado pela Administração, não inferior a 3 (três) dias úteis.

9.4. Não será celebrado contrato com a credenciada que obtiver menos do que 25% de escolha por parte do quantitativo de beneficiários ativos da contratante no dia anterior ao início da escolha, devido aos critérios de economicidade e eficiência.

9.4.1. As empresas que não forem escolhidas pelos beneficiários permanecerão habilitadas no credenciamento, aguardando nova oportunidade de contratação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Será desclassificada a proposta que apresentar taxa de administração diferente de 0%.





10.2. O pagamento deverá ser efetuado pelo contratante, a contratada, no prazo de 10 (dez) dias mediante a apresentação de Nota Fiscal pelo contratado, considerando os valores discriminados pelo número de servidores, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

10.3. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

10.4. Caso a Nota Fiscal seja emitida em estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do licitante.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

11.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

11.3. A contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem porventura exigidas para o cumprimento do objeto contratado.

11.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).

11.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do contrato.

11.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.8. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

11.9. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

11.10. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber;

11.11. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.



11.12. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

11.13. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

11.15. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

11.16. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

11.17. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

11.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

11.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

11.20. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

11.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

11.22. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à contratante e aos beneficiários através da internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades.

12.1.1. Funcionalidades que devem estar disponíveis à contratante:

- a) Inclusão, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, local de entrega do cartão);
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários;
- d) Solicitações de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitações de reemissões de cartões;





- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando dados para a operação;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para beneficiário específico e em determinado valor;
- i) Exclusão ou alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, com possibilidade de a contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- m) Consulta e emissão de relatório mensal decada tipo de vale, por servidor e por órgão, como forma da contratante acompanhar os relatórios gerenciais de execução dos serviços.

12.1.2. Funcionalidades que devem estar disponíveis aos beneficiários:

- a) Bloqueio de cartão;
- b) Alteração de senha;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos, dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. A contratante obrigar-se-á a:

13.1.1. Requisitar, via sistema informatizado ou e-mail, ao licitante vencedor o vale-refeição ou rancho, quando necessário, observando o prazo de 07 dias úteis para a entrega dos cartões.

13.1.2. Fornecer, via sistema informatizado ou e-mail, os dados cadastrais dos beneficiários (nome, CPF, tipo do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para a emissão do(s) cartão(ões), com os respectivos valores para crédito.

13.1.3. Manter sob sua guarda e controle os cartões, enquanto não distribuídos aos servidores.

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

13.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.





24130000030871

Nome do documento: Termo de Referencia CREDENCIAMENTO VR e VA NOVO versao final apos CAGE.docx

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Rafael Moreira Danelon

SPGG / DEPLAN/CELIC / 4859880

06/08/2025 14:57:23





ANEXO I

Modalidade	Quantidade (cartões)	Valor	Secretaria	Valor Mensal
Refeição	126	R\$ 400,00	SICT	R\$ 50.400,00
Alimentação	126	R\$ 434,70	SICT	R\$ 54.772,20
Valor total mensal SICT				R\$ 105.172,20
Refeição	1	R\$ 400,00	SECOM	R\$ 400,00
Alimentação	122	R\$ 434,70	SECOM	R\$ 53.033,40
Valor total mensal SECOM				R\$ 53.433,40
Refeição	266	R\$ 400,00	SPGG	R\$ 106.400,00
Refeição	250	R\$ 1.952,50	SPGG	R\$ 488.125,00
Alimentação	114	R\$ 434,70	SPGG	R\$ 49.555,80
Valor total mensal SPGG				R\$ 644.080,80

NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS POR SECRETARIA:

Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia (SICT): 126 beneficiários

Secretaria de Comunicação (SECOM): 123 beneficiários

Secretarias de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG): 516 beneficiários.

- O número de beneficiários não coincide com o número de cartões tendo em vista que alguns empregados recebem vale-alimentação e vale-refeição.